Spedizione in abbonamento postale
70% - D.C.B. Padova
In caso di mancato recapito inviare
al CMP di Padova
per la restituzione al mittente previo pagamento resi

Anno XLII - N. 15

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 13 aprile 2005 **€ 3,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 040/3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 040/3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA
LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2 0 0 4

---

2 0 0 5

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2 0 0 4

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 luglio 2004, n. 1878.

Obiettivo 2 - DOCUP 2000-2006 - asse 2 - misura 2.4 «Ricerca e diffusione dell'innovazione» - azione 2.4.2 «Aiuti alle imprese per attività di ricerca e sviluppo tecnologico». Approvazione modifica al bando relativo al settore industriale.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Documento Unico di Programmazione Obiettivo 2 2000-2006, approvato dalla Commissione Europea con decisione n. C(2001)2811 di data 23 novembre 2001;

VISTA la legge regionale n. 26 del 27 novembre 2001 recante «Norme specifiche per l'attuazione del DOCUP Obiettivo 2 per il periodo 2000-2006, disposizioni per l'attuazione dei programmi comunitari per il periodo medesimo, nonché modifiche alla legge regionale 9/1998 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi comunitari in materia di aiuti di Stato»;

ATTESO che il DOCUP, nell'ambito dell'asse 2 «Ampliamento e competitività del sistema imprese», prevede la misura 2.4 «Ricerca e diffusione dell'innovazione», volta ad accrescere e sostenere la diffusione dell'innovazione, a promuovere la nascita di nuove imprese tecnologicamente innovative ed a rafforzare le basi scientifiche e tecnologiche del tessuto imprenditoriale, ed in particolare l'azione 2.4.2 «Aiuti alle imprese per attività di ricerca e sviluppo tecnologico», volta specificamente a rafforzare le basi scientifiche e tecnologiche del tessuto imprenditoriale ed a migliorare in tal modo il grado di competitività sul mercato;

ATTESO che il Complemento di programmazione individua quale struttura amministrativa responsabile dell'attuazione dell'azione 2.4.2, per il settore industriale, la Direzione regionale dell'industria, ora Direzione centrale delle attività produttive;

VISTO l'articolo 3, comma 2, della citata legge regionale n. 26/2001, ai sensi del quale la Giunta regionale, con apposite deliberazioni proposte dagli Assessori competenti per materia e d'intesa con l'Assessore agli affari europei, approva i bandi e gli inviti per l'accesso ai finanziamenti previsti dal DOCUP e fissa i termini e le modalità per la presentazione delle domande di finanziamento;

VISTA la D.G.R. n. 3931 del 5 dicembre 2003, con la quale, tra l'altro, è stato approvato il bando ed i relativi allegati per l'accesso ai finanziamenti di cui sopra;

CONSIDERATO che il punto 2 di detto bando «Criteri di ammissibilità e di selezione delle domande» prevede che l'istruttoria delle domande di agevolazione deve concludersi entro 135 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande medesime, nella fattispecie il 21 luglio 2004;

PRESO ATTO che l'istruttoria stessa, in considerazione dell'elevato numero di domande e della necessità di richiedere, per la maggior parte di esse, apposite documentazioni integrative al fine di poter dare seguito alle istanze medesime, integrazioni che peraltro non sono ancora pervenute ed acquisite agli atti, non potrà concludersi entro il termine fissato nel relativo bando;

RAVVISATA pertanto l'opportunità di modificare il termine di conclusione dell'attività istruttoria sopra indicata prorogandolo sino alla data del 21 ottobre 2004;

VISTO l'articolo 16, comma 1, della citata legge regionale n. 26/2001, che stabilisce un obbligo di pubblicità dei documenti di programmazione e degli atti concernenti l'attuazione degli stessi, attraverso la pubblicazione dei medesimi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

RITENUTO di approvare tale modifica del bando per l'accesso ai finanziamenti concernenti il settore industriale per l'azione 2.4.2 «Aiuti alle imprese per attività di ricerca e sviluppo tecnologico»;

SU PROPOSTA dell'Assessore alle attività produttive, d'intesa con l'Assessore per le relazioni internazionali e per le autonomie locali;

all'unanimità,

DELIBERA

1. di approvare, nell'ambito delle azioni di competenza della Direzione centrale delle attività produttive ed ai sensi della legge regionale 27 novembre 2001, n. 26, la seguente modifica del punto 2 «Criteri di ammissibilità e di selezione delle domande» del bando relativo all'azione 2.4.2 «Aiuti alle imprese per attività di ricerca e sviluppo tecnologico»del settore industriale:

- la frase «L'istruttoria delle domande di agevolazione deve concludersi entro 135 giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande medesime.» viene sostituita dalla seguente: «L'istruttoria delle domande di agevolazione deve concludersi entro la data del 21 ottobre 2004»;

2. di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 1 ottobre 2004, n. 2557.

Legge regionale 18/1996, articolo 6, comma 1 - Definizione obiettivi e programmi ed emanazione delle direttive per l'azione amministrativa della Direzione regionale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali per l'anno 2004 - Integrazione D.G.R. 553/2004.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 6, che demanda alla Giunta regionale la definizione periodica degli obiettivi e dei programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e la gestione di ogni settore regionale;

VISTA la propria deliberazione n. 553 dell'11 marzo 2004, con la quale è stato approvato il programma per l'azione amministrativa della Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali per l'anno 2004;

VISTA la legge regionale 21 luglio 2004, n. 19 che istituisce all'articolo 2, commi 18 e 30 due nuovi capitoli, 1689 e 1690, di competenza della Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali, Servizio per la finanza locale;

VISTO altresì l'articolo 2, comma 10 della medesima legge regionale 19/2004, che istituisce il nuovo capitolo 9813, di competenza della Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali;

RITENUTO necessario, per la gestione dei capitoli di nuova istituzione, integrare la deliberazione 533/2004;

VISTA la legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1;

VISTA la legge regionale 21 luglio 2004, n. 19;

VISTO lo Statuto speciale di autonomia;

all'unanimità,

DELIBERA

di integrare la deliberazione n. 553 dell'11 marzo 2004 concernente la definizione degli obiettivi, dei programmi di gestione, delle priorità e delle direttive generali per l'azione amministrativa della Direzione regionale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali, relativa all'anno 2004, nel senso specificato nell'allegato alla presente deliberazione e di cui è parte integrante.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

ALLEGATO

UNITÀ PREVISIONALE DI BASE n. 1.3.370.1.19: assegnazione incentivi Comuni e I.P.A.B. effettuazioni studi e organizzazioni convegni

Risorse finanziarie

Capitolo	*2004*	*2005*	*2006*	*Totale*
1689	50.000,00	-	-	50.000,00

Gestione delle risorse

Ai sensi dell'articolo 8, comma 92, della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, la gestione delle risorse finanziarie del capitolo è delegata al Direttore centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali, sulla base delle scelte effettuate dalla Giunta regionale ai sensi del comma 16 dell'articolo 2, della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19.

Obiettivo e programma

Assegnazione in unica soluzione, per l'anno 2004, a titolo di concorso nelle spese sostenute, di incentivi ai Comuni e alle I.P.A.B. e loro associazioni che, nell'anno 2004 e prima dell'entrata in vigore della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19, hanno effettuato studi, anche di fattibilità, o organizzato convegni, sui rispettivi assetti istituzionali o sulle innovazioni degli stessi, a seguito di modifiche legislative.

La Giunta regionale, su proposta dell'Assessore alle relazioni internazionali e alle autonomie locali, individuerà gli studi ed i convegni meritevoli di finanziamento determinando la misura dell'incentivo, non superiore alle spese complessivamente sostenute dagli Enti.

Direttive di attuazione

Il Servizio per la finanza locale provvederà, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2, commi 16, 17 e 18 della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19, alla ricezione delle domande, alla stesura della proposta della deliberazione della Giunta regionale per l'individuazione degli studi e dei convegni meritevoli di finanziamento, provvedendo in seguito, dopo l'approvazione della deliberazione medesima, all'erogazione del finan-

ziamento, in un'unica soluzione, sulla base dei criteri di erogazione e nella misura dell'importo dell'incentivo determinato dalla Giunta regionale ai sensi del comma 16 della legge regionale 19/2004.

UNITÀ PREVISIONALE DI BASE n. 1.3.370.1.18: assegnazione straordinaria forfetaria A.N.CI.- U.N.C.E.M. – U.P.I. attività istituzionali.

Risorse finanziarie

Capitolo	*2004*	*2005*	*2006*	*Totale*
1690	50.000,00	-	-	50.000,00

Gestione delle risorse

Ai sensi dell'articolo 8, comma 92, della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, la gestione delle risorse finanziarie del capitolo è delegata al Direttore centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali.

Obiettivo e programma

Assegnazione straordinaria forfetaria in unica soluzione, per l'anno 2004, all'A.N.C.I. – all'U.P.I e all'U.N.C.E.M. del Friuli Venezia Giulia, a titolo di sostegno delle loro attività istituzionali.

Direttive di attuazione

Il Servizio per la finanza locale provvederà, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2, commi 29 e 30 della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19, alla concreta assegnazione secondo i criteri stabiliti dal comma 29 dell'articolo 2 della legge regionale 19/2004 citata.

UNITÀ PREVISIONALE DI BASE n. 3.3.370.1.1554: spese per studi e collaborazioni

Risorse finanziarie

Capitolo	*2004*	*2005*	*2006*	*Totale*
9813	30.000,00	-	-	30.000,00

Gestione delle risorse

Ai sensi dell'articolo 8, comma 92, della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, la gestione delle risorse finanziarie del capitolo è delegata al Direttore centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali, sulla base delle scelte effettuate dalla Giunta regionale, in relazione alle materie oggetto degli studi ed ai soggetti con i quali stipulare le convenzioni di cui all'articolo 2, comma 25, della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19.

Obiettivo e programma

L'obiettivo consiste nella realizzazione di studi e ricerche nelle materie oggetto dell'attività dell'Osservatorio, e, quindi, nelle seguenti: flussi elettorali, sistemi elettorali a livello europeo, regionale e locale, strutture e dinamiche dei sistemi di governo.

Direttive di attuazione

Il Servizio elettorale curerà tutti gli adempimenti necessari per la concreta realizzazione di studi e ricerche nelle materie oggetto dell'attività dell'Osservatorio. In particolare, sulla base delle indicazioni fornite dall'Osservatorio elettorale, proporrà alla Giunta regionale le materie oggetto degli studi e ricerche ed i soggetti da incaricare per la realizzazione degli studi medesimi.

UNITÀ PREVISIONALE DI BASE n. 52.3.370.1.479: spese per l'acquisto di beni e servizi per l'attività della Direzione centrale delle relazioni internazionali e delle autonomie locali.

Risorse finanziarie

Capitolo	*2004*	*2005*	*2006*	*Totale*
9811	9.200,00	9.200,00	9.200,00	27.600,00

Gestione delle risorse

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1 quater, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, le scelte di gestione delle risorse finanziarie del capitolo sono delegate al Direttore centrale, sulla base delle determinazioni della Giunta regionale.

Obiettivi e programma

In attuazione della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19, che ha previsto l'istituzione dell'Osservatorio elettorale, si provvederà alla spesa dei gettoni di presenza per i componenti del collegio, determinati con deliberazione di giunta regionale, ai sensi della legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 (Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale), e successive modificazioni.

Direttive di attuazione

Il Servizio per gli affari amministrativi e generali predisporrà gli atti necessari per l'istruttoria, nonché ogni altro adempimento, ivi compresa la proposta di deliberazione della Giunta regionale per la quantificazione del gettone di presenza, avvalendosi, per la procedura di spesa, del funzionario delegato.

Risorse finanziarie

Capitolo	*2004*	*2005*	*2006*	*Totale*
9834	91.000,00	91.000,00	91.000,00	273.000,00

Gestione delle risorse

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1 quater, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, le scelte di gestione delle risorse finanziarie del capitolo sono delegate al Direttore centrale.

Obiettivi

La legge regionale 21 luglio 2004, n. 19 ha previsto tra le spese per materiali e attrezzature d'ufficio, le minute spese di rappresentanza. Si provvederà pertanto alle spese per piccole consumazioni e beni e generi di conforto in occasione di incontri, riunioni e sedute dell'Assemblea per le autonomie locali ed altri organi collegiali che hanno sede presso la Direzione.

Direttive di attuazione

Il Servizio per gli affari amministrativi e generali predisporrà gli atti necessari per l'istruttoria e per ogni altro adempimento, avvalendosi, nel procedimento di spesa, del funzionario delegato.

UNITÀ PREVISIONALE DI BASE n. 52.3.370.1.479: spese per studi e collaborazioni.

Risorse finanziarie

Capitolo	*2004*	*2005*	*2006*	*Totale*
9812	15.000	-	-	15.000

Gestione delle risorse

La Giunta regionale provvederà, con propria deliberazione, ad affidare l'incarico ad un istruttore, uno storico o un perito per lo svolgimento di una ricerca storica al fine di individuare i soggetti iscritti nei libri fondiari con varie denominazioni, quali la Comune di . . . . . , la Frazione di . . . . ., anche in lingua slovena e tedesca, nei Comuni censuari delle Province di Gorizia e Trieste, determinando altresì il compenso.

Obiettivi e programmi

Con la ricerca storica che si intende avviare ci si propone di chiarire il contesto storico-giuridico dell'epoca a cui risalgono alcune iscrizioni tavolari a nome di soggetti che attualmente non sono identificabili con certezza. Lo stesso giudice tavolare ha rigettato l'iscrizione di alcuni diritti reali per mancanza di concordanza tavolare, provenendo il titolo da Comuni che si ritenevano legittimati nel presupposto che il bene fosse di uso civico. Occorre conoscere quali procedimenti, quali soggetti e quali titoli si celino sotto certe iscrizioni e di comprendere, così se certe denominazioni indichino soggetti pubblici o una pluralità di persone che possedevano una certa realità.

La ricerca vuole essere un contributo per risolvere l'annosa questione della qualitas soli di alcune aree la cui proprietà è contesa tra i Comuni, quali enti esponenziali delle comunità di utenti di uso civico, e le comunioni familiari montane che di recente hanno ottenuto la personalità giuridica di diritto privato e asseriscono di essere titolari dei beni indicati nei propri statuti sinora ritenuti di uso civico. L'incaricato dovrà svolgere un'indagine nei libri fondiari, illustrando il contesto storico giuridico dell'epoca in cui sono avvenute le iscrizioni.

Direttive di attuazione

Il Servizio per gli affari amministrativi e generali predisporrà la deliberazione di giunta per l'affidamento dell'incarico, nonché gli atti necessari per l'impegno e la liquidazione del compenso.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 14 ottobre 2004, n. 2707.

Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Austria - 2000-2006 - Spostamenti delle risorse finanziarie. Rettifica alla precedente D.G.R. 2409/2004.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO CHE l'articolo 20 del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999 prevede l'iniziativa comunitaria Interreg per il periodo di programmazione dei Fondi strutturali Europei 2000-2006;

CHE con propria decisione C/2001/3537 del 23 novembre 2001 la Commissione ha approvato il Programma d'iniziativa comunitaria «Interreg IIIA – Italia-Austria»;

CHE con propria deliberazione n. 381 del 20 febbraio 2002, la Giunta regionale ha conseguentemente preso atto dell'approvazione del Documento unico di programmazione Interreg IIIA Italia-Austria - 2000-2006 corredato dal Piano finanziario dettagliato a livello di assi e suddiviso nelle annualità 2000-2006;

CHE con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 50 del 5 novembre 2002 sono stati istituiti i capitoli operativi di spesa, nelle rubriche delle Direzioni centrali e servizi, come indicato nella delibera della Giunta regionale n. 2889 del 28 agosto 2002;

CHE con successivo decreto del Presidente della Giunta regionale n. 66 del 14 ottobre 2003 è stata effettuata una prima rimodulazione delle risorse a favore delle Direzioni centrali e servizi, come stabilito nella delibera della Giunta regionale n. 2575 del 29 agosto 2003;

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 2111 del 5 agosto 2004 con la quale sono stati approvati:

a) la proposta di modifica al piano finanziario del Programma Interreg IIIA Italia-Austria per parte Friuli Venezia Giulia,

b) le modifiche di taluni progetti a regia regionale,

c) la destinazione dei fondi di Programma ancora non utilizzati; e con la quale è stata autorizzata la Direzione centrale per le relazioni internazionali, comunitarie e le autonomie locali a compiere tutti gli atti conseguenti e necessari alla realizzazione delle suddette decisioni;

VISTA la decisione del Comitato di sorveglianza di approvare gli spostamenti per asse del piano finanziario del Programma secondo le richieste dei singoli partner con procedura scritta conclusasi in data 31 agosto 2004;

VISTA l'approvazione da parte del Comitato di pilotaggio con procedura scritta conclusa in data 19 agosto 2004 delle modifiche progettuali di cui alla delibera di Giunta regionale n. 2111 del 5 agosto 2004;

CONSIDERATO CHE sulla base di tale approvazione con D.G.R. n. 2409 del 17 settembre 2004 sono stati effettuati gli spostamenti di risorse tra le Direzioni centrali e Servizi competenti;

CHE precedentemente con D.G.R. n. 1462 del 4 giugno 2004 sono stati sottratti dall'U.P.B. 15.5.340.2.405, capitolo 2435, di competenza del Servizio per la disciplina dello smaltimento dei rifiuti della Direzione centrale per l'ambiente e i lavori pubblici, euro 142.326,26 e attribuiti all'U.P.B. 15.5.300.1.415, capitolo 5117, della Direzione centrale per le identità linguistiche e i migranti, l'istruzione, la cultura, lo sport, le politiche della pace e della solidarietà (ora rinominata Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace) con una ripartizione di 40.868,67 euro nel 2005 e 101.457,59 euro nel 2006;

CHE nella D.G.R. n. 2409 del 17 settembre 2004 tali 142.326,26 euro sono stati erroneamente considerati a valere sull'U.P.B. 15.5.340.2.405, capitolo 2435, del Servizio per la disciplina dello smaltimento dei rifiuti della Direzione centrale per l'ambiente e i lavori pubblici;

all'unanimità,

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa:

1. di rideterminare, alle Direzioni centrali e Servizi regionali interessati le risorse finanziarie di competenza della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia relativamente al Programma Interreg IIIA Italia-Austria - 2000-2006, secondo l'allegato schema che costituisce parte integrante della presente delibera e che rettifica e sostituisce l'allegato alla D.G.R. n. 2409 del 17 settembre 2004;

2. di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato

Direzioni / Servizi	Servizi	Capitoli	Spesa pubblica (FESR, Naz., Reg.)	2001	2002	2003	2004	2005	2006
D. centrale Ambiente e lavori pubblici	S.disciplina smaltimento rifiuti	2435	- 1.275.006,74	- 67.612,60	- 264.282,52	- 121.956,26	- 277.671,18	- 277.519,99	- 265.964,19
D. centrale Relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	S. rapporti comunitari e integrazione europea	da costituire	467.333,00				11.706,37	88.204,85	367.421,78
Direzione Centrale istruzione, cultura, sport e pace	Servizio istruzione e orientamento	5117	- 142.326,26					- 40.868,67	- 101.457,59
Presidenza della Regione	Protezione civile	4115	500.000,00	67.612,60	264.282,52	121.956,26	31.748,62	14.400,00	
D. centrale Attività produttive	S.promozione industriale	8358	- 1.981.059,99	- 237.193,15	- 357.468,18	- 357.468,18	- 359.332,30	- 360.264,97	- 309.333,21
D. centrale Relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	S. rapporti comunitari e integrazione europea	da costituire	267.631,97	233.298,91	6.841,64	6.841,64	6.877,31	6.895,15	6.877,32
D. centrale Attività produttive	Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie	9355	883.390,01	11.456,58	178.734,09	178.734,09	179.666,15	180.132,49	154.666,61
D. centrale Agricoltura	S. affari giur, amm, cont, gen e delle politiche comunitarie	6780	883.390,01	11.456,58	178.734,09	178.734,09	179.666,15	180.132,49	154.666,61
D. centrale Agricoltura	S. gestione aree protette	2897	450.000,00				234.216,19	215.783,81	
Presidenza della Regione	Ufficio Stampa	593	- 53.352,00	- 19.018,92	- 6.841,64	- 6.841,64	- 6.877,31	- 6.895,16	- 6.877,33

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 dicembre 2004, n. 3538.

Comitato di pilotaggio del Programma di Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Slovenia. Programmazione 2000-2006 - Presa d'atto delle decisioni assunte dal Comitato di pilotaggio a seguito della procedura scritta avviata in data 3 dicembre 2004.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che con deliberazione n. 1952 del 22 luglio 2004 la Giunta regionale ha proceduto all'approvazione delle nuove versioni del Programma di Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Slovenia e del Complemento di programmazione, la cui stesura si è resa necessaria a seguito dell'entrata della Repubblica di Slovenia nell'Unione Europea;

VISTA la decisione C(2004)4157 del 19 ottobre 2004, con la quale la Commissione europea ha approvato ufficialmente il nuovo Programma di Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Slovenia;

VISTA la deliberazione n. 2115 del 5 agosto 2004 che approva l'«Invito a presentare programmi di studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale in zona transfrontaliera finalizzato alla raccolta di biomassa boschiva per il suo utilizzo energetico», predisposto dalla Direzione centrale patrimonio e servizi generali - Servizio del demanio ed energia a valere sull'azione 1.1.9 del Programma in oggetto;

VISTO il verbale di pre-istruttoria ed il rapporto di prevalutazione del 1º dicembre 2004 della Direzione centrale patrimonio e servizi generali - Servizio demanio ed energia, in merito all'azione 1.1.9, con il quale:

- è stata verificata l'ammissibilità formale delle quattro proposte progettuali pervenute;
- è stata determinata la qualità dei progetti con relativa graduatoria;
- è stata effettuata una proposta di selezione congiunta;

VISTA la delibera n. 3263 del 29 novembre 2004 con la quale:

- si autorizza l'Autorità di gestione del Programma di iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Slovenia a presentare al Comitato di pilotaggio il progetto «La Val Rosandra e l'ambiente circostante»;
- si autorizza la «regia regionale» quale procedura di attuazione del progetto;
- di individuare nel Comune di S. Dorligo della Valle il soggetto beneficiario dell'intervento;

CONSIDERATO che in data 3 dicembre 2004 è stata avviata la procedura scritta per l'approvazione di quattro proposte progettuali presentate sull'azione 1.1.9 e del progetto «La Val Rosandra e l'ambiente circostante» selezionata mediante «regia regionale» a valere sull'azione 1.16.;

CONSIDERATO che l'Autorità di gestione ha altresì richiesto ai membri del Comitato di pilotaggio di esprimere il proprio parere scritto in merito ai documenti allegati alla procedura entro il giorno 20 dicembre ultimo scorso;

VISTE le note prot. n. 23011PE/REG/III/I-S del 13 dicembre 2004 e prot. n. 812855/40.02/B del 14 dicembre 2004 con cui, rispettivamente, l'Agenzia nazionale per lo sviluppo regionale della Repubblica di Slovenia – Ufficio di Štanjel – e la Direzione programmi comunitari della Regione Veneto esprimono parere favorevole alla procedura di cui sopra;

all'unanimità,

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa:

1. di prendere atto delle decisioni del Comitato di pilotaggio del Programma di Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Slovenia espresse con procedura scritta;

2. di pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione degli elenchi e relative graduatorie dei progetti esaminati ed approvati dal Comitato di pilotaggio (Allegati 1, 2).

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato 1)

INTERREG III A Italia - Slovenia ASSE 1 MISURA 1 AZIONE 9

Finanziamento Disponibile Totale € 220 000,00

Allegato al Rapporto di pre-istruttoria

Parte 1 Progetti NON AMMESSI

Soggetto Proponente	Titolo Progetto	Motivo di inammissibilità

Parte 2 Progetti AMMESSI

Posizione Graduatoria	Soggetto Proponente	Titolo Progetto	Punteggi: Totale Punteggio valutazione preliminare (a)	Qualità della Cooperazione transfrontaliera (b)	Impatti transfrontalieri (c)	Totale Punteggio Selezione Congiunta (d) (b+c)	Ambiente (*)	Pari Opportunità (*)	Punteggio Totale (a+d)	Codice Proposto	Costo Totale	Contributo Concesso
1	Comunità montana Torre, Natisone e Collio	"Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana Torre, Natisone e Collio"	25	5	20	25	CENTRATO	NEUTRALE	50	CAFVG111373	€ 68.750,00	€ 55.000,00
2	Comunità montana della Carnia	Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana della Carnia	23	5	20	25	CENTRATO	NEUTRALE	48	CAFVG111374	€ 68.750,00	€ 55.000,00
3	Comunità montana del Gemonese, Canal del Ferro – Val Canale	Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana del Gemonese, Canal del Ferro – Val Canale	22	5	20	25	CENTRATO	NEUTRALE	47	CAFVG111375	€ 68.750,00	€ 55 000,00
4	Comunità montana del Friuli occidentale	Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana del Friuli occidentale	22	5	20	25	CENTRATO	NEUTRALE	47	CAFVG111376	€ 68.750,00	€ 55.000,00
										TOTALE	€ 275.000,00	€ 220.000,00

(*) indicare se il progetto è
- NEUTRALE
- POSITIVO
- CENTRATO

rispetto alle politiche dell'ambiente e delle pari opportunità

INTERREG III A Italy - Slovenia · PRIORITY 1 MEASURE 1 ACTION 9

Total Available Contribution € 220.000,00

Attachmento to the pre-evaluation report

Part 1 INELIGIBLE Projects

Proponent	Title	Reason

Part 2 ELIGIBLE Projects

			Scores									
Position	Proponent	Title	Total Score of pre-evaluation (d)	Quality of Crossborder Cooperation (a)	Crossborder Impacts (b)	Total Score of Joint Selection (c) (a + b)	Environment (*)	Equal Opportunities (*)	Total Score (c + d)	Proposed Code	Total Cost	Contribution
1	Comunità montana Torre, Natisone e Collio	"Studio per l'individuazione, l organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana Torre, Natisone e Collio "	25	5	20	25	FOCUSED	NEUTRAL	50	CAFVG111373	€ 68.750,00	€ 55.000,00
2	Comunità montana della Carnia	Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana della Carnia	23	5	20	25	FOCUSED	NEUTRAL	48	CAFVG111374	€ 68.750,00	€ 55.000,00
3	Comunità montana del Gemonese, Canal del Ferro – Val Canale	Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana del Gemonese, Canal del Ferro - Val Canale	22	5	20	25	FOCUSED	NEUTRAL	47	CAFVG111375	€ 68.750,00	€ 55.000,00
4	Comunità montana del Friuli occidentale	Studio per l'individuazione, l'organizzazione e la gestione di un bacino territoriale transfrontaliero per la valorizzazione ai fini energetici delle biomasse forestali nella Comunità montana del Friuli occidentale	22	5	20	25	FOCUSED	NEUTRAL	47	CAFVG111376	€ 68.750,00	€ 55.000,00
										TOTAL	€ 275.000,00	€ 220.000,00

please state if the project is
- NEUTRAL
- POSITIVE
- FOCUSED

in respect of Environmental and Equal Opportunities policies

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato 2)

INTERREG III A Italia Slovenia ASSE 1 MISURA 1.1 AZIONE 1.1.6

Finanziamento Disponibile Totale	€	510.000,00

Allegato al Rapporto di pre-istruttoria

Parte 1	Progetti NON AMMESSI

Soggetto Proponente	Titolo Progetto	Motivo di inammissibilità

Parte 2	Progetti AMMESSI

			Punteggi									
Posizione Graduatoria	Soggetto Proponente	Titolo Progetto	Qualità della Cooperazione transfrontaliera (a)	Impatti transfrontalieri (b)	Totale Punteggio Selezione Congiunta (c) (a + b)	Ambiente (*)	Pari Opportunità (*)	Totale Punteggio pre-istruttoria (d)	Punteggio Totale (c + d)	Codice Proposto	Costo Totale	Contributo Concesso
1	Comune di S. Dorligo della Valle	La Val Rosandra e l ambiente circostante	15	20	35	CENTRATO	NEUTRALE	0	35	BAFVG111372	€ 600.000,00	€ 510.000,00

(*) indicare se il progetto è

NEUTRALE
POSITIVO
CENTRATO

rispetto alle politiche dell'ambiente e delle pari opportunità

INTERREG III A Italy - Slovenia PRIORITY 1 MEASURE 1 ACTION 6

Total Available Contribution	€ 510.000,00

Attachmento to the pre-evaluation report

Part 1 INELIGIBLE Projects

Proponent	Title	Reason

Part 2 ELIGIBLE Projects

Position	Proponent	Title	Scores: Quality of Crossborder Cooperation (a)	Crossborder Impacts (b)	Total Score of Joint Selection (c) (a + b)	Environment (*)	Equal Opportunities (*)	Total Score of pre-evaluation (d)	Total Score (c + d)	Proposed Code	Total Cost	Contribution
1	Comune di S. Dorligo della Valle	La Val Rosandra e l ambiente circostante	15	20	35	FOCUSED	NEUTRAL	0	35	BAFVG111372	€ 600.000,00	€ 510 000,00

(*) please state if the project is
NEUTRAL
POSITIVE
FOCUSED
In respect of Environmental and Equal Opportunities policies

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 30 dicembre 2004, n. 3633.

Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Austria - 2000-2006 - Convenzione tra la Regione Friuli-Venezia Giulia e Finest S.p.A. per la realizzazione delle attività relative al progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano carinziana».

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO CHE l'articolo 20 del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999 prevede l'iniziativa comunitaria Interreg per il periodo di programmazione dei Fondi strutturali Europei 2000-2006;

CHE con propria comunicazione del 28 aprile 2000, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee serie C 143/08 il 23 maggio 2000, la Commissione ha stabilito gli Orientamenti dell'iniziativa comunitaria riguardante la cooperazione transeuropea volta a incentivare uno sviluppo armonioso ed equilibrato del territorio comunitario - Interreg III;

CHE con propria decisione C/2001/3537 del 23 novembre 2001 la Commissione ha approvato il Programma d'iniziativa comunitaria «Interreg IIIA - Italia-Austria»;

CHE con propria deliberazione n. 381 del 20 febbraio 2002, la Giunta regionale ha conseguentemente preso atto dell'approvazione del Documento unico di programmazione Interreg IIIA - Italia-Austria - 2000-2006 corredato dal Piano finanziario dettagliato a livello di assi e suddiviso nelle annualità 2000-2006;

CHE con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 50 del 5 novembre 2002 sono stati istituiti i capitoli operativi di spesa, nelle rubriche delle Direzioni centrali e servizi, come indicato nella delibera della Giunta regionale n. 2889 del 28 agosto 2002 e con i successivi decreti del Presidente della Regione n. 66 del 14 ottobre 2003 e n. 078 del 24 novembre 2004 sono state effettuate due successive rimodulazioni delle risorse a favore delle Direzioni centrali e servizi, come stabilito rispettivamente nelle delibere della Giunta regionale n. 2575 del 29 agosto 2003 e n. 2409 del 17 settembre 2004 come rettificata dalla delibera n. 2707 del 14 ottobre 2004;

VISTO il progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano carinziana» positivamente valutato dal Comitato di pilotaggio nella seduta del 25 giugno 2003, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2093 dell'11 luglio 2003;

VISTA l'approvazione da parte del Comitato di pilotaggio con procedura scritta conclusa in data 19 agosto 2004 delle modifiche progettuali di cui alla delibera di Giunta regionale n. 2111 del 5 agosto 2004;

PREMESSO CHE tale progetto prevede come beneficiario il Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea e quali attività progettuali:

1) l'analisi dei bisogni e dei modelli di impresa al fine di favorire future opportunità di investimento da parte di imprese del Friuli Venezia Giulia in Carinzia e viceversa, nonché lo studio del sistema economico al fine di rilevare i settori principali di collaborazione economica ed industriale fra le due regioni onde favorire l'integrazione dei due macro-sistemi economici;

2) la realizzazione di uno sportello informativo per le imprese dell'area frontaliera al fine di creare e sviluppare partenariati tra le aziende dell'area di confine, scambiare know-how e fornire consulenza per l'accesso alle nuove applicazioni telematiche;

CHE la società partecipata regionale Finest S.p.A. è stata creata precipuamente al fine di creare le condizioni per la nascita e lo sviluppo di iniziative di collaborazione tra imprese, coerenti con gli indirizzi generali di politica commerciale estera stabiliti dal CIPES, in Austria oltre che nei paesi dell'Est europeo;

CHE per perseguire tale fine, tra le altre attività, partecipa in sede comunitaria, internazionale e nazionale a programmi e progetti connessi con gli scopi sopra descritti;

CONSIDERATO CHE la delibera programmatica n. 553 dell'11 marzo 2004 fissa tra gli obiettivi del Servizio rapporti comunitari e l'integrazione europea il coordinamento del «sistema regione» per favorire il processo di internazionalizzazione delle imprese regionali, il rafforzamento dei rapporti istituzionali con i Paesi e le Regioni estere presenti nelle aree prioritarie di intervento della Regione e l'offerta di servizi qualificati per

lo sviluppo di processi di internazionalizzazione e per il sostegno alle iniziative socio-economiche regionali rivolte all'estero e che la legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 ha affidato il raggiungimento di tali obiettivi a Finest S.p.A. attraverso la gestione di un fondo speciale per le iniziative di sostegno e sviluppo del processo di internazionalizzazione della Regione;

CHE, in attuazione del decreto legislativo n 143/1998 relativo alla costituzione e diffusione territoriale degli sportelli per le imprese, l'intesa sottoscritta in data 5 marzo 2001 tra il Ministero del commercio con l'estero e la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ha stabilito la costituzione presso la Finest S.p.A. di Pordenone dello «Sportello regionale per l'internazionalizzazione del sistema delle imprese»;

CHE sulla base di tale intesa e delle previsioni della legge regionale n. 3 del 25 febbraio 2002 è stata sottoscritta in data 1º agosto 2002 la convenzione Rep. N.3/Sari tra la Regione Friuli-Venezia e Finest S.p.A. per la costituzione di un Fondo speciale gestito da Finest S.p.A. per l'organizzazione dell'attività logistica e amministrativa dello «Sportello unico per l'internazionalizzazione del sistema delle imprese del Friuli Venezia Giulia»;

CHE tramite il suddetto Sportello la Finest S.p.A. gestisce i servizi attinenti l'area promozionale, assicurativa e finanziaria previsti a livello regionale, nazionale, comunitario e internazionale a supporto dell'internazionalizzazione nei confronti dei Paesi dell'Est Europa;

CHE in ragione di tale attività la Finest S.p.A. ha sviluppato un elevato livello di competenza in materia di supporto e assistenza alle imprese del Friuli Venezia Giulia nel processo di internazionalizzazione, competenza atta ad essere utilizzata anche con riferimento all'area carinziana, e che la medesima Finest si configura pertanto quale organismo detenente la più qualificata esperienza per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto Interreg IIIA - Italia-Austria «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano carinziana»;

CHE in ragione di quanto sopra esposto si ritiene opportuno affidare la realizzazione di parte delle attività del suddetto progetto alla Finest S.p.A. tramite la stipulazione di un'apposita Convenzione;

all'unanimità,

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa:

1. di affidare a Finest S.p.A. la realizzazione delle seguenti attività nell'ambito del progetto Interreg IIIA Italia-Austria «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana»:

- analisi dei bisogni e dei modelli di impresa al fine di favorire future opportunità di investimento da parte di imprese del Friuli Venezia Giulia in Carinzia e viceversa, nonché lo studio del sistema economico al fine di rilevare i settori principali di collaborazione economica ed industriale fra le due regioni onde favorire l'integrazione dei due macro-sistemi economici;
- realizzazione di uno sportello informativo per le imprese dell'area frontaliera al fine di creare e sviluppare partenariati tra le aziende dell'area di confine, scambiare know-how e fornire consulenza per l'accesso alle nuove applicazioni telematiche;

2. di approvare la convenzione con Finest S.p.A., che costituisce parte integrante della presente delibera, per la realizzazione delle suddette attività;

3. di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione;

4. di autorizzare la Direzione centrale per le relazioni internazionali, comunitarie e le autonomie locali – Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea a compiere tutti gli atti conseguenti e necessari alla realizzazione di quanto previsto ai sopraccitati punti.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

BOZZA DI CONVENZIONE

per l'attuazione del progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana» a valere sulla misura 2.1 «Miglioramento della competitività e della cooperazione» del Programma di Iniziativa comunitaria Interreg IIIA - Italia-Austria - 2000-2006.

INTERVENGONO

1. La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - di seguito «la Regione» - con sede legale in Trieste, via Carducci, n. 6 - codice fiscale 80014930327, rappresentata, giusto articolo 52 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e sue modifiche ed integrazioni, dal Direttore del Servizio per i rapporti comunitari e l'Integrazione Europea dr. Eugenio Ambrosi, nato a Riccione (Rimini) il 28 gennaio 1951, domiciliato per tale carica in via Udine n. 9, 34122 Trieste;

2. la Finest S.p.A. con sede legale in via dei Molini, n. 4 - 33170 Pordenone - partita I.V.A. . . . ., rappresentata dal dott. . . . ., nato a . . . ., il . . . ., in qualità di Presidente, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del Consiglio di amministrazione del . . . . ;

PREMESSO CHE:

- con la decisione C/2001/3537 del 23 novembre 2001 la Commissione ha approvato il Programma d'Iniziativa comunitaria «Interreg IIIA - Italia-Austria»;
- in data 20 novembre 2001, si è svolta la prima seduta del Comitato di sorveglianza dell'Iniziativa comunitaria Interreg IIIA - Italia-Austria che, conformemente a quanto previsto dagli articoli 15 e 35 del suddetto Regolamento (CE) n. 1260/1999, ha approvato il Complemento di programmazione del programma Interreg IIIA - Italia-Austria;
- il Regolamento (CE) n. 448/2004 disciplina l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;
- il Regolamento (CE) n. 438/2001 della Commissione disciplina i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali;
- il Regolamento n. 448/2001 della Commissione disciplina la procedura relativa alle rettifiche finanziarie dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali;
- il Regolamento n. 1159/2000 della Commissione reca le disposizioni relative alle azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi strutturali;
- con deliberazione della Giunta regionale n. 1740/SARI/GR/DEL di data 30 giugno 2003 è stata autorizzata la presentazione in Comitato di pilotaggio congiunto per la valutazione in sede di istruttoria del progetto a regia regionale «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana», nonché è stato individuato il Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo industriale della Direzione centrale attività produttive quale struttura regionale responsabile del coordinamento nell'attuazione del progetto;
- la Giunta regionale, con n. 2093 di data 11 luglio 2003, ha preso atto delle decisioni del Comitato congiunto di pilotaggio del 25 giugno 2003 durante il quale è stato approvato il progetto in parola con un costo complessivo pari a euro 214.280,00 di cui euro 214.280,00 di contributo pubblico;
- la Giunta regionale con deliberazione n. 2889 di data 28 agosto 2002 ha ripartito le risorse finanziarie del Programma di competenza della Regione Friuli Venezia Giulia a favore delle singole Direzioni e Servizi regionali ed assegnato al Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo industriale della Direzione centrale attività produttive, per dare attuazione alle iniziative di propria competenza, risorse complessive pari a euro 2.108.924,00;
- con il decreto del Presidente della Regione n. 050/SG/Rag. di data 5 novembre 2002 sono state istituite le unità previsionali di bilancio;

– la Giunta regionale con deliberazione n. 3701 del 24 novembre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni ha approvato la struttura organizzativa degli Uffici direzionali dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali e che in ragione di tale provvedimento il Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea è subentrato al Servizio autonomo per i rapporti internazionali;

– la Giunta regionale con deliberazione n. 2111 di data 5 agosto 2004 ha disposto la modifica del beneficiario finale del progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana» e la conseguente sostituzione del Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo industriale della Direzione centrale attività produttive con il servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea della Direzione centrale delle relazioni internazionali, comunitarie e le autonomie locali;

– la Giunta regionale con deliberazione n. 2409 di data 17 settembre 2004 come rettificata dalla deliberazione n. 2707 di data 14 ottobre 2004 ha disposto la rideterminazione finanziaria di parte delle risorse, già precedentemente assegnate alle singole Direzioni e Servizi regionali, in ragione della rimodulazione finanziaria di alcune proposte progettuali;

– con il decreto del Presidente della Regione n. 078/SGR/REF. di data 24 novembre 2004 è stato disposto il trasferimento della quota pubblica del progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana», pari a euro 214.280,00, dal capitolo 8358 di competenza del Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo industriale della Direzione centrale attività produttive al neocostituito capitolo 758 di competenza del Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea della Direzione centrale delle relazioni internazionali, comunitarie e le autonomie locali;

– il Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea ha individuato nella Finest S.p.A. il soggetto attuatore di alcune delle attività del progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana», in ragione dell'elevato livello di competenza raggiunto in materia di supporto e assistenza alle imprese del Friuli-Venezia Giulia nel processo di internazionalizzazione, attività che configura la Finest S.p.A. quale organismo detenente la più qualificata esperienza per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto in parola;

– la circolare prot. 705/SARI/Int.IIIA I-A di data 7 marzo 2003 del Servizio autonomo per i rapporti internazionali prevede che il rapporto tra Direzione/Servizio regionale e beneficiari finali o eventuali soggetti attuatori/partner deve essere regolato tramite apposita convenzione;

– la Giunta regionale con deliberazione n. . . . . di data . . . . autorizza il Direttore del Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea a stipulare la convenzione necessaria alla realizzazione del progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana» a valere sull'Iniziativa comunitaria Interreg IIIA Italia-Austria.

Tutto ciò premesso e considerato parte sostanziale ed integrante del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Oggetto

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, d'ora in poi denominata «Regione» e la Finest S.p.A., quale soggetto attuatore ed ha per oggetto l'attuazione del progetto «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana» – di seguito indicato come «Progetto», avente un costo complessivo pari a euro 214.280,00 di cui euro 214.280,00 di contributo pubblico, a valere sul Programma di Iniziativa comunitaria Interreg IIIA – Italia Austria - 2000-2006, di seguito indicato come «Programma», con i contenuti di cui alla scheda progettuale nel testo approvato dal Comitato di pilotaggio che è parte integrante anche se non materialmente allegato al presente atto.

Art. 2

Svolgimento delle attività del progetto

La Finest S.p.A. nell'attuazione del progetto svolge le attività concordate con la Regione e descritte nella

scheda progettuale, così come approvata con decisione del Comitato di pilotaggio successivamente adottata dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 2111 di data 5 agosto 2004 ed in particolare le attività di:

- analisi dei bisogni e dei modelli di impresa ai fini di favorire future opportunità di investimento da parte di imprese carinziane in Friuli Venezia Giulia e di imprese Friuli Venezia Giulia in Carinzia - match making. Sostegno congiunto nell'identificazione delle risorse finanziarie e degli strumenti disponibili per operazioni imprenditoriali friulano-carinziane di internazionalizzazione nel territorio Programma;
- studio ed analisi del sistema economico delle due Regioni allo scopo di rilevare i settori principali di collaborazione economica ed industriale e di identificare progetti di investimento bancabili e di reperimento fondi e finanziamenti (marketing sovraregionale e valutazione dei settori principali di sviluppo di opportunità di investimento);
- identificazione di progetti generali di cooperazione economica (tendenzialmente individuati in diversi settori), di interesse della Regione Friuli Venezia Giulia e del Land Carinzia allo scopo di favorire l'integrazione dei due macro-sistemi economici;
- creazione di uno sportello Regione Friuli Venezia Giulia-Carinzia quale one stop shop di informazione economica e di erogazione di servizi alle imprese residenti nell'area frontaliera comprendente le seguenti attività:
    - consulenza ai fini dell'attuazione di progetti da parte di imprese del Friuli Venezia Giulia in Carinzia (finanziamenti,sovvenzioni,garanzie, consulenza strategica, assistenza all'attuazione, etc.);
    - database su dati economici regionali e ricerca partner;
    - assistenza sulle questioni giuridiche relative ad offerta di lavoro, imposte, diritto industriale, etc.;
    - servizi di traduzione e interpretariato per le collaborazioni economiche;
    - marketing sovraregionale;
    - sostegno a progetti pilota trasnfrontalieri (fondatori, donne, formazione).

Art. 3

Responsabilità e conformità delle attività svolte con le norme comunitarie

La Finest S.p.A. nello svolgimento delle attività del Progetto di cui all'articolo 2 della presente Convenzione col presente atto si impegna a rispettare la normativa prevista dal Documento di programmazione congiunta dell'Iniziativa comunitaria Interreg IIIA - Italia–Austria - 2000-2006 e dal Complemento di programmazione con particolare riferimento agli obiettivi ed ai contenuti della scheda tecnica dell'azione 1.2.2. «Attivazione di servizi e iniziative indirizzati alle imprese e al sistema economico transfrontalieri per fornire servizi di consulenza trasnfrontalieri per le Piccole e Medie Imprese, effettuare studi e analisi di cooperazione aziendale» del Complemento di programmazione.

Art. 4

Obblighi del soggetto attuatore

Finest S.p.A. si impegna a:

1) rispettare tutte le condizioni e le disposizioni contenute nel Documento di programmazione congiunta, nel Complemento di programmazione e nei regolamenti comunitari relativi ai Fondi strutturali ed in particolare nel Reg. (CE)448/2004, in materia di spese ammissibili, e nel Reg. (CE)1159/2000, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi dei fondi strutturali, con particolare riferimento all'obbligo di erigere i cartelloni in loco e di apporre le targhe esplicative;
2) svolgere le attività di cui all'articolo 2 in maniera puntuale secondo il cronoprogramma allegato, che costituisce parte integrante della presente Convenzione;
3) svolgere in ogni caso tutte le attività e pagare le relative spese entro e non oltre la data del 31 luglio 2007;

4) destinare l'intera somma unicamente alla realizzazione delle attività oggetto della presente Convenzione;

5) conservare, in un dossier separato, ai fini dei controlli derivanti dai regolamenti comunitari, fino al 31 dicembre 2012, in originale o in copia conforme all'originale, tutta la documentazione relativa al progetto ed agli iter procedurali, amministrativi e contabili;

6) inviare alla Regione con cadenza almeno semestrale una relazione, a firma del legale rappresentante, relativamente all'attività svolta nel periodo di riferimento. L'invio di tale relazione costituisce requisito necessario per l'ottenimento della tranche di pagamento a fronte di fattura, secondo quanto disposto al successivo articolo 6;

7) effettuare almeno una fatturazione per ogni anno di durata del progetto entro il 30 novembre di ogni anno;

8) concordare tutti gli interventi connessi alle pubbliche relazioni con la Regione;

9) realizzare i materiali informativi almeno in lingua italiana e tedesca;

10) indicare in tali interventi che il progetto è stato attuato mediante l'assistenza finanziaria dei fondi dell'Iniziativa comunitaria Interreg IIIA - Italia-Austria - 2000-2006;

11) inviare alla Regione entro due mesi dalla conclusione del progetto una relazione conclusiva dettagliata, a firma del legale rappresentante, illustrante le attività svolte e i risultati raggiunti;

12) comunicare le variazioni nel rappresentante legale, nei componenti degli organi decisori, e negli estremi per l'accreditamento;

13) permettere verifiche, accertamenti, ispezioni presso la propria sede svolte da funzionari ministeriali, regionali e dell'Unione Europea fino al 31 dicembre 2012.

Art. 5

Corrispettivo

Il corrispettivo per lo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente Convenzione viene stabilito in un massimo di euro 184.280,00 per l'intera durata del progetto.

Art. 6

Modalità di pagamento

È facoltà della Regione concedere a Finest S.p.A., su richiesta della medesima, alla data di approvazione della presente Convenzione un anticipo corrispondente al 30% dell'ammontare della Convenzione medesima a fronte di ordinaria fatturazione.

Ulteriori acconti potranno essere erogati in seguito all'esaurimento dell'anticipo di cui al paragrafo precedente dietro presentazione di adeguata fatturazione accompagnata da una dettagliata relazione illustrante le attività svolte in relazione al periodo di riferimento.

Il saldo, pari al 20% della quota oggetto della presente Convenzione, verrà erogato a conclusione delle attività a seguito della verifica e approvazione da parte della Regione della conformità delle attività svolte, sulla base della relazione finale di cui all'articolo 4 punto 11.

In assenza di diverse specifiche richieste per iscritto, i pagamenti verranno effettuati dalla Regione mediante accreditamento sul conto corrente bancario n. . . . . presso . . . . agenzia di . . . . ABI . . . . CAB . . . .

Art. 7

Inadempimento

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di recedere dalla presente Convenzione nel caso di inosservanza delle disposizioni in essa previste.

Art. 8

Sopravvenuta impossibilità

Nel caso di impossibilità a portare a termine l'incarico per cause imputabili a Finest S.p.A., potrà essere liquidato, ad insindacabile giudizio della Regione, un rimborso spese per le attività svolte in relazione alla eventuale utilità delle stesse.

Art. 9

Proroghe

È facoltà della Regione concedere, su richiesta scritta della Finest S.p.A., o in caso di variazione del programma di lavoro previsto a Progetto, proroghe ai termini stabiliti dalla presente Convenzione, purché compatibili con le scadenze imposte dall'Autorità di gestione per la conclusione e rendicontazione delle attività.

Art. 10

Varianti

L'importo di cui al punto 5 non potrà subire alcun incremento se non a seguito di aumento del costo del progetto e in ogni caso ad insindacabile giudizio della Regione.
Qualora, al contrario, la spesa complessiva del progetto dovesse risultare inferiore a quella inizialmente prevista, la Regione procederà alla proporzionale riduzione della quota finanziaria oggetto della presente Convenzione.

Art. 11

Durata e validità della convenzione

La presente Convenzione è valida fino a quando la Regione non avrà assolto tutti i propri obblighi verso l'Autorità di gestione ovvero fino al 31 dicembre 2012 e sarà rinnovata in forma espressa, alle stesse condizioni contenute nel presente atto, in presenza di adempimenti ancora in essere alla suddetta data e limitatamente agli stessi.

Art. 12

Efficacia

La Convenzione diverrà impegnativa per la Regione dalla data di approvazione della stessa con decreto del Direttore centrale delle relazioni internazionali, comunitarie e le autonomie locali vistato dalla Direzione regionale delle risorse economiche e finanziarie e per Finest spa dalla data di stipulazione del presente atto.

Art. 13

Proprietà dei risultati

I risultati realizzati nell'ambito del presente contratto rimangono di esclusiva proprietà della Regione, che può disporne liberamente con l'eccezione degli elementi per cui esiste già un diritto di proprietà industriale o intellettuale.

Art. 14

Registrazione

La presente Convenzione stipulata in forma di scrittura privata priva di contenuto patrimoniale in quanto tale sarà registrata solo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 15

Spese inerenti la convenzione

Le spese inerenti e conseguenti all'attuazione della presente Convenzione, comprese quelle di registrazione fiscale, rimangono a carico di Finest S.p.A.

Art. 16

Richiamo di norme

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

Art. 17

Foro competente

Per ogni controversia Foro competente viene eletto esclusivamente quello di Trieste.

Art. 18

Comunicazioni

Ferma restando la sede legale della Regione e della Finest S.p.A., ogni comunicazione o notifica inerente all'esecuzione della presente convenzione si intenderà validamente eseguita nei seguenti modi: per la Regione presso la Direzione centrale delle relazioni internazionali, comunitarie e le autonomie locali – Servizio per i rapporti comunitari e l'integrazione europea, via Udine, n. 9 - 34132 Trieste e per la Finest S.p.A. presso la sede di Pordenone – via dei Molini, n. 4.

Letto, approvato e sottoscritto.

dott. Eugenio Ambrosi

dott. . . . .

Comune di Forgaria nel Friuli

Interreg III - Italia-Austria

Progetto: «Opportunità di sviluppo della cooperazione imprenditoriale nell'area transfrontaliera friulano-carinziana».

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO	ANNO 2004	ANNO 2005	ANNO 2006
					-
1	coordinamento	€ 21.600,00		€ 10.800,00	€ 10.800,00
2	esperto junior	€ 50.976,00		€ 25.488,00	€ 25.488,00
3	**esperto senior**	€ 57.600,00		€ 34.560,00	€ 23.040,00
4	link e manutenzione web	€ 18.000,00		€ 12.000,00	€ 6.000,00
5	seminari	€ 24.000,00		€ 12.000,00	€ 12.000,00
6	viaggi e accomodation	€ 12.104,00		€ 7.262,40	€ 4.841,60
7					
8		€ -			
9		€ -			
10		€ -			
11		€ -			
12		€ -			
13		€ -			
14		€ -			
………		€ -			
	TOTALE	**€ 184.280,00**	**€ -**	**€ 102.110,40**	**€ 82.169,60**

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

2005

LEGGE REGIONALE 8 aprile 2005, n. 7.

Interventi regionali per l'informazione, la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori dalle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro.

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

promulga

la seguente legge:

Art. 1

(Finalità)

1. La Regione Friuli Venezia Giulia, secondo i principi enunciati negli articoli 2, 3, 4, 32, 35, 37 e 41 della Costituzione, persegue lo sviluppo della cultura del rispetto dei diritti della persona e la tutela della sua integrità psico-fisica, il miglioramento della qualità della vita e delle relazioni sociali nell'ambiente di lavoro e il contrasto dell'esclusione sociale.

2. Ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto speciale e dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione, con la presente legge la Regione intende contribuire ad accrescere la conoscenza del fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro, denominato fattispecie di «mobbing», a ridurne l'incidenza e la frequenza, e a promuovere iniziative di prevenzione e di sostegno a favore delle lavoratrici e dei lavoratori che si ritengono colpiti da azioni e comportamenti discriminatori e vessatori protratti nel tempo.

Art. 2

(Progetti contro le molestie morali e psico-fisiche sul posto di lavoro)

1. Per le finalità di cui all'articolo 1, l'Amministrazione regionale promuove la realizzazione di progetti contro le molestie morali e psico-fisiche sul posto di lavoro che possono essere presentati da:

a) Enti locali, singoli o associati, anche in convenzione con associazioni di volontariato e organizzazioni non lucrative di utilità sociale che documentino comprovata esperienza;

b) associazioni di volontariato, associazioni senza fini di lucro e di utilità sociale, organizzazioni sindacali, che abbiano maturato competenze specifiche in materia di molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro e organizzazioni datoriali di categoria, che operino in regione e che si avvalgano o collaborino con personale qualificato con pluriennale e documentata competenza nella materia.

2. I progetti di cui al comma 1 possono prevedere l'attivazione di appositi centri di sostegno e di aiuto nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori, denominati «Punti di Ascolto».

3. I Punti di Ascolto sono accreditati dall'Amministrazione regionale sulla base di un Regolamento , sentita la Commissione consiliare competente, da adottarsi entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge.

Art. 3

(Punti di Ascolto)

1. I Punti di Ascolto istituiti ai sensi dell'articolo 2, comma 2, devono garantire la presenza di personale con le qualifiche professionali di cui al comma 4, mantenere rapporti costanti con le strutture pubbliche competenti in materia di prevenzione e sicurezza sul posto di lavoro e con l'I.N.A.I.L., fornire ogni utile informazione alla Commissione regionale per le politiche attive del lavoro integrata in materia di molestie morali e psico-fisiche sul lavoro, di cui all'articolo 4.

2. I Punti di Ascolto svolgono le seguenti attività:

a) effettuano colloqui con le lavoratrici e i lavoratori in condizioni di disagio al fine di verificare l'eventuale sussistenza di una situazione di malessere psico-fisico della lavoratrice o del lavoratore, legata a molestie o altre forme di pressione psicologica, di cui la lavoratrice o il lavoratore lamenta di essere oggetto, riservando particolare attenzione alle situazioni verificatesi in contesti in cui si siano evidenziati infortuni sul lavoro;

b) promuovono l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento di operatrici e operatori qualificati per affrontare problematiche di disagio psico-fisico sul luogo di lavoro;

c) forniscono all'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro, di cui all'articolo 3 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 20 (Interventi di politica attiva del lavoro in situazioni di grave difficoltà ocupazionale), ogni rilevazione utile all'analisi del fenomeno in regione.

3. I Punti di Ascolto nello svolgimento della loro attività possono avvalersi dell'apporto di esperti, anche in rapporto di convenzione.

4. Presso ogni singola Azienda sanitaria, nell'ambito dei rispettivi S.P.S.A.L., è istituito un Punto di Ascolto e assistenza, per le lavoratrici e i lavoratori, composto almeno dal seguente personale, dipendente dell'Azienda sanitaria o in convenzione all'uopo stipulata dall'Azienda sanitaria medesima:

a) un medico specialista in medicina del lavoro;

b) un medico specialista in medicina legale;

c) uno psicologo o medico specialista in psichiatria;

d) un giuslavorista esperto in materia di lavoro.

Art. 4

(Azioni contro molestie morali e psico-fisiche sul lavoro della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro)

1. La Commissione regionale per le politiche attive del lavoro, di cui all'articolo 2 quater della legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1 (Norme in materia di politica attiva del lavoro, collocamento e servizi all'impiego nonché norme in materia di formazione professionale e personale regionale), svolge le seguenti funzioni contro le molestie morali e psico-fisiche sul lavoro:

a) esamina e valuta i progetti di cui all'articolo 2 da ammettere a finanziamento regionale;

b) promuove studi e ricerche sul fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche sul luogo di lavoro, analisi delle sue molteplici espressioni, anche alla luce della letteratura scientifica con i migliori livelli di evidenza, della recente giurisprudenza e delle esperienze maturate in altri Paesi;

c) promuove campagne di informazione e di sensibilizzazione dell'opinione pubblica, anche in collaborazione con enti, istituzioni e associazioni no profit;

d) propone programmi di formazione delle operatrici e degli operatori dei Punti di Ascolto, nonché dei lavoratori dipendenti, dei dirigenti e delle parti sociali, responsabili degli uffici del personale delle aziende pubbliche e private;

e) effettua consulenze nei confronti degli organi regionali e di soggetti pubblici e privati che intendano adottare progetti o sviluppare iniziative di prevenzione.

2. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, la Commissione regionale per le politiche attive del lavoro è integrata dai seguenti componenti:

a) il direttore centrale competente in materia di lavoro o suo delegato;

b) il direttore centrale competente in materia di sanità o suo delegato;

c) la Presidente della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna o sua delegata;

d) il Difensore civico o suo delegato;

e) un rappresentante della Direzione regionale del lavoro-sede periferica del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

f) un medico del lavoro, un sociologo, uno psicologo o psicoterapeuta del lavoro, un avvocato giuslavorista scelti dall'Amministrazione regionale nell' ambito del personale dipendente del Servizio sanitario regionale e dei nominativi forniti dai rispettivi ordini o associazioni professionali.

3. La Commissione regionale per le politiche attive del lavoro integrata in materia di molestie morali e psico-fisiche sul lavoro può costituire al suo interno gruppi di lavoro per la trattazione di specifiche problematiche.

Art. 5

(Funzioni dell'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro. Modifiche dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003)

1. Dopo il comma 1 dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003 è inserito il seguente:

«1 bis. L'Osservatorio svolge altresì, in base agli indirizzi forniti dalla Commissione regionale per le politiche attive del lavoro integrata ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge regionale 8 aprile 2005, n. 7, attività dirette a migliorare la conoscenza delle problematiche che concorrono a determinare il fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche sul luogo di lavoro e a definire idonee misure di prevenzione del medesimo.».

2. Al comma 2 dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003, dopo la lettera g), sono aggiunte le seguenti:

«g bis) effettua studi e ricerche sul fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche sul luogo di lavoro, anche alla luce della letteratura scientifica con i migliori livelli di evidenza, della recente giurisprudenza e delle esperienze maturate in altri Paesi;

g ter) raccoglie i dati inerenti i casi trattati dai Punti di Ascolto e dai Punti di Ascolto e assistenza previsti dalla normativa regionale in materia di informazione, prevenzione e tutela dalle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro;

g quater) effettua studi di possibili correlazioni con gli infortuni sul lavoro.».

3. Al comma 3 dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003, dopo le parole «comma 2» sono inserite le seguenti: «, lettere da a) a g),».

4. Dopo il comma 3 dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003 è aggiunto il seguente:

«3 bis. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettere da g bis) a g quater), l'Osservatorio può avvalersi dell'apporto di esperti e della collaborazione di centri di ricerca pubblici e privati, nonché del personale esperto di cui si possono avvalere, anche in rapporto di convenzione, i Punti di Ascolto previsti dalla normativa regionale in materia di molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro.».

Art. 6

(Finanziamenti regionali)

1. Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, la Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro, sentita la Commissione consiliare competente, che si pronuncia entro trenta giorni dalla richiesta, approva il Regolamento per il finanziamento dei progetti di cui all'articolo 2, indicando le modalità di attuazione e i criteri, tra i quali quelli riguardanti i progetti di cui all'articolo 2, comma 1, che prevedano anche l'attivazione di Punti di Ascolto.

2. Gli adempimenti connessi all'attuazione degli interventi sono demandati al direttore centrale competente in materia di lavoro.

Art. 7

(Clausola valutativa)

1. Con cadenza biennale, la Giunta regionale, avvalendosi dell'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro, informa il Consiglio regionale sull'attuazione della legge e sui risultati ottenuti al fine di prevenire e contrastare il fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro.

2. Ai fini di cui al comma 1 la Giunta regionale presenta alla competente Commissione consiliare una relazione nella quale in modo documentato si illustrano:

a) quali interventi sono stati realizzati sul territorio regionale e quali risultati qualitativi hanno raggiunto;

b) in che misura i lavoratori si sono rivolti ai Punti di Ascolto e quali sono i risultati delle rilevazioni sulle percezioni e atteggiamenti prevalenti tra lavoratori e datori di lavoro sul fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro;

c) quale è stato il grado di attività e collaborazione dei soggetti, che intervengono sulla materia, considerati dalla presente legge.

Art. 8

(Norma finanziaria)

1. Per gli interventi previsti dall'articolo 2 è autorizzata la spesa di 100.000 euro per l'anno 2005 a carico dell'unità previsionale di base 9.2.320.1.2972 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2005-2007 e del bilancio per l'anno 2005, con riferimento al capitolo 3002 (2.1.142.2.08.02) che si istituisce nel documento tecnico allegato ai bilanci medesimi alla rubrica n. 320 - Servizio n. 208 - Lavoro - con la denominazione «Interventi regionali contro le molestie morali e psico-fisiche sul lavoro».

2. All'onere di 100.000 euro derivante dal comma 1, si provvede mediante storno di pari importo dall'unità previsionale di base 1.3.320.1.1899 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2005-2007 e del bilancio per l'anno 2005, con riferimento al capitolo 8550 del documento tecnico allegato ai bilanci medesimi, intendendosi corrispondentemente ridotta la relativa autorizzazione di spesa per l'anno 2005.

3. Le spese relative al funzionamento della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro integrata in materia di molestie sul lavoro, di cui all'articolo 4, fanno carico all'unità previsionale di base 52.2.320.1.2969 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2005-2007 e del bilancio per l'anno 2005, con riferimento al capitolo 5012 del documento tecnico allegato ai bilanci medesimi.

4. Gli oneri derivanti dall'applicazione dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003, come integrato dall'articolo 5, fanno carico all'unità previsionale di base 9.2.320.1.2972 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2005-2007 e del bilancio per l'anno 2005, con riferimento al capitolo 8007 del documento tecnico allegato ai bilanci medesimi.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osserarla e di farla osservare come legge della Regione.

Data a Trieste, addì 8 aprile 2005

ILLY

NOTE

Avvertenza

Il testo delle note qui pubblicate è stato redatto ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale 13 maggio 1991, n. 18, come da ultimo modificato dall'articolo 85, comma 1, della legge regionale 30/1992, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio.

Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note all'articolo 1

- Il testo degli articoli 2, 3, 4, 32, 35, 37 e 41 della Costituzione è il seguente:

Art. 2

La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

Art. 3

Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e la uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art. 4

La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendano effettivo questo diritto.

Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, una attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società.

Art. 32

La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, e garantisce cure gratuite agli indigenti.

Nessuno può essere obbligato a un determinato trattamento sanitario se non per disposizione di legge. La legge non può in nessun caso violare i limiti imposti dal rispetto della persona umana.

Art. 35

La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni.

Cura la formazione e l'elevazione professionale dei lavoratori.

Promuove e favorisce gli accordi e le organizzazioni internazionali intesi ad affermare e regolare i diritti del lavoro.

Riconosce la libertà di emigrazione, salvo gli obblighi stabiliti dalla legge nell'interesse generale, e tutela il lavoro italiano all'estero.

Art. 37

La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale e adeguata protezione.

La legge stabilisce il limite minimo di età per il lavoro salariato.

La Repubblica tutela il lavoro dei minori con speciali norme e garantisce ad essi, a parità di lavoro, il diritto alla parità di retribuzione.

Art. 41

L'iniziativa economica privata è libera.

Non può svolgersi in contrasto con la utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.

La legge determina i programmi e i controlli opportuni perché l'attività economica pubblica e privata possa essere indirizzata e coordinata a fini sociali.

- Il testo dell'articolo 5 della legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 («Statuto speciale della Regione Friuli-Venezia Giulia»), come da ultimo modificato dall'articolo 5, comma 1, della legge costituzionale 2/2001, è il seguente:

Art. 5

Con l'osservanza dei limiti generali indicati nell'articolo 4 ed in armonia con i principi fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato nelle singole materie, la Regione ha potestà legislativa nelle seguenti materie:

1) ABROGATO

2) disciplina del referendum previsto negli articoli 7 e 33;

3) istituzione di tributi regionali prevista nell'articolo 51;

4) disciplina dei controlli previsti nell'articolo 60;

5) ABROGATO

6) istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza;

7) disciplina dei servizi pubblici di interesse regionale ed assunzione di tali servizi;

8) ordinamento delle Casse di risparmio, delle Casse rurali; degli Enti aventi carattere locale o regionale per i finanziamenti delle attività economiche nella Regione;

9) istituzione e ordinamento di Enti di carattere locale o regionale per lo studio di programmi di sviluppo economico;

10) miniere, cave e torbiere;

11) espropriazione per pubblica utilità non riguardante opere a carico dello Stato;

12) linee marittime di cabotaggio tra gli scali della Regione;

13) polizia locale, urbana e rurale;

14) utilizzazione delle acque pubbliche, escluse le grandi derivazioni; opere idrauliche di 4ª e 5ª categoria;

15) istruzione artigiana e professionale successiva alla scuola obbligatoria; assistenza scolastica;

16) igiene e sanità, assistenza sanitaria ed ospedaliera, nonché il recupero dei minorati fisici e mentali;

17) cooperazione, compresa la vigilanza sulle cooperative;

18) edilizia popolare;

19) toponomastica;

20) servizi antincendi;

21) annona;

22) opere di prevenzione e soccorso per calamità naturali.

- Il testo dell'articolo 117 della Costituzione, come sostituito dall'articolo 3 della legge costituzionale 3/2001, è il seguente:

Art. 117

La potestà legislativa è esercitata dallo Stato e dalle Regioni nel rispetto della Costituzione, nonché dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali.

Lo Stato ha legislazione esclusiva nelle seguenti materie:

a) politica estera e rapporti internazionali dello Stato; rapporti dello Stato con l'Unione Europea; diritto di asilo e condizione giuridica dei cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea;

b) immigrazione;

c) rapporti tra la Repubblica e le confessioni religiose;

d) difesa e Forze armate; sicurezza dello Stato; armi, munizioni ed esplosivi;

e) moneta, tutela del risparmio e mercati finanziari; tutela della concorrenza; sistema valutario; sistema tributario e contabile dello Stato; perequazione delle risorse finanziarie;

f) organi dello Stato e relative leggi elettorali; referendum statali; elezione del Parlamento europeo;

g) ordinamento e organizzazione amministrativa dello Stato e degli enti pubblici nazionali;

h) ordine pubblico e sicurezza, ad esclusione della polizia amministrativa locale;

i) cittadinanza, stato civile e anagrafi;

l) giurisdizione e norme processuali; ordinamento civile e penale; giustizia amministrativa;

m) determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale;

n) norme generali sull'istruzione;

o) previdenza sociale;

p) legislazione elettorale, organi di governo e funzioni fondamentali di Comuni, Province e Città metropolitane;

q) dogane, protezione dei confini nazionali e profilassi internazionale;

r) pesi, misure e determinazione del tempo; coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale; opere dell'ingegno;

s) tutela dell'ambiente, dell'ecosistema e dei beni culturali.

Sono materie di legislazione concorrente quelle relative a: rapporti internazionali e con l'Unione Europea delle Regioni; commercio con l'estero; tutela e sicurezza del lavoro; istruzione, salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche e con esclusione della istruzione e della formazione professionale; professioni; ricerca scientifica e tecnologica e sostegno all'innovazione per i settori produttivi; tutela della salute; alimentazione; ordinamento sportivo; protezione civile; governo del territorio; porti e aeroporti civili; grandi reti di trasporto e di navigazione; ordinamento della comunicazione; produzione, trasporto e distribuzione nazionale dell'energia; previdenza complementare e integrativa; armonizzazione dei bilanci pubblici e coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario; valorizzazione dei beni culturali e ambientali e promozione e organizzazione di attività culturali; casse di risparmio, casse rurali, aziende di credito a carattere regionale; enti di credito fondiario e agrario a carattere regionale. Nelle materie di legislazione concorrente spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei princìpi fondamentali, riservata alla legislazione dello Stato.

Spetta alle Regioni la potestà legislativa in riferimento ad ogni materia non espressamente riservata alla legislazione dello Stato.

Le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, nelle materie di loro competenza, partecipano alle decisioni dirette alla formazione degli atti normativi comunitari e provvedono all'attuazione e all'esecuzione degli accordi internazionali e degli atti dell'Unione Europea, nel rispetto delle norme di procedura stabilite da legge dello Stato, che disciplina le modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inadempienza.

La potestà regolamentare spetta allo Stato nelle materie di legislazione esclusiva, salva delega alle Regioni. La potestà regolamentare spetta alle Regioni in ogni altra materia. I Comuni, le Province e le città metropolitane hanno potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite.

Le leggi regionali rimuovono ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica e promuovono la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive.

La legge regionale ratifica le intese della Regione con altre Regioni per il migliore esercizio delle proprie funzioni, anche con individuazione di organi comuni.

Nelle materie di sua competenza la Regione può concludere accordi con Stati e intese con enti territoriali interni ad altro Stato, nei casi e con le forme disciplinati da leggi dello Stato.

Nota all'articolo 3

- Per il testo dell'articolo 3 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 20, vedi nota all'articolo 5.

Nota all'articolo 4

- Il testo dell'articolo 2 quater della legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1, come inserito dall'articolo 4, comma 5, della legge regionale 3/2002, è il seguente:

Art. 2 quater

(Commissione regionale per le politiche attive del lavoro)

1. È istituita presso la struttura regionale competente in materia di lavoro, la Commissione regionale per le politiche attive del lavoro, con il compito di formulare proposte ed esprimere pareri in ordine alle funzioni di cui all'articolo 2 ter, comma 1, lettera a).

2. La Commissione regionale per le politiche attive del lavoro dura in carica quattro anni ed è composta:

a) dall'Assessore regionale competente in materia di lavoro, che svolge le funzioni di Presidente;

b) da cinque rappresentanti designati dalle organizzazioni dei lavoratori maggiormente rappresentative sul territorio regionale;

c) da cinque rappresentanti designati dalle organizzazioni dei datori di lavoro maggiormente rappresentative sul territorio regionale nei settori dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato, del commercio e della cooperazione, firmatarie di contratti collettivi nazionali di lavoro;

d) dal consigliere di parità regionale;

e) da due rappresentanti designati congiuntamente dalle associazioni di cui alla legge regionale 2 maggio 2001, n. 14 (Rappresentanza delle categorie protette presso la pubblica amministrazione) e dalla consulta regionale dei disabili di cui all'articolo 8 della legge regionale 10 aprile 2001, n. 12 (Disposizioni in materia di diritto al lavoro dei disabili, di telelavoro e in materia previdenziale).

3. La Commissione elegge al suo interno un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

4. Alle sedute della Commissione partecipa, senza diritto di voto, il Direttore regionale della struttura regionale competente in materia di lavoro.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente regionale con qualifica non inferiore a segretario.

Nota all'articolo 5

- Il testo dell'articolo 3 della legge regionale 20/2003, come modificato dal presente articolo, è il seguente:

Art. 3

(Funzioni dell'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro)

1. L'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro, di seguito denominato Osservatorio, analizza la domanda e l'offerta di lavoro regionale e l'articolazione settoriale e territoriale della stessa raccordandosi con l'attività degli organismi di monitoraggio dei dati del mercato del lavoro autonomamente istituiti dalle Province nell'ambito delle funzioni ad esse delegate.

1 bis. L'Osservatorio svolge altresì, in base agli indirizzi forniti dalla Commissione regionale per le politiche attive del lavoro integrata ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge regionale 8 aprile 2005, n. 7, attività dirette a migliorare la conoscenza delle problematiche che concorrono a determinare il fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche sul luogo di lavoro e a definire idonee misure di prevenzione del medesimo.

2. L'Osservatorio persegue, in particolare, le seguenti finalità:

a) incrementare la conoscenza e la cultura del lavoro nella società regionale diffondendo pubblicazioni e altri strumenti divulgativi, redigendo rapporti periodici in particolare in tema di immigrazione, emigrazione, occupazione con particolare riguardo alle fasce deboli, pari opportunità, collocamento dei disabili, situazioni di difficoltà riguardanti aziende, settori produttivi e territori, favorendo le attività di orientamento al lavoro ed all'imprenditoria in raccordo con soggetti pubblici e privati, Università e centri di ricerca, che operano nel mercato del lavoro e nell'orientamento scolastico e professionale;

b) supportare l'Amministrazione regionale e gli altri soggetti pubblici e privati nel fronteggiare situazioni di grave difficoltà occupazionale;

c) promuovere la cultura delle pari opportunità evidenziando stabilmente le differenze di genere presenti nel mercato del lavoro e nella produzione;

d) valorizzare le risorse presenti nel campo dell'emigrazione e dell'immigrazione attraverso adeguate previsioni di flusso, evidenziando altresì le criticità che si manifestano all'interno del mercato del lavoro e nella produzione;

e) predisporre un programma di attività annuale, da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, in cui si evidenziano gli obiettivi e le finalità da raggiungere nonché i progetti di ricerca da realizzare;

f) elaborare dati e previsioni sulla domanda e sull'offerta di lavoro e sui cambiamenti e sulle trasformazioni del sistema produttivo utilizzando dati disponibili presso la pubblica amministrazione e presso i soggetti che realizzano statistiche, nonché promuovendo indagini specifiche che utilizzino tecniche di tipo qualitativo e quantitativo;

g) valutare gli effetti dei principali programmi regionali di politica attiva del lavoro e formulare proposte per la loro ottimizzazione;

g bis) effettua studi e ricerche sul fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche sul luogo di lavoro, anche alla luce della letteratura scientifica con i migliori livelli di evidenza, della recente giurisprudenza e delle esperienze maturate in altri Paesi;

g ter) raccoglie i dati inerenti i casi trattati dai Punti di Ascolto e dai Punti di Ascolto e assistenza previsti dalla normativa regionale in materia di informazione, prevenzione e tutela dalle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro;

g quater) effettua studi di possibili correlazioni con gli infortuni sul lavoro.

3. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2, lettere da a) a g), possono essere affidati incarichi professionali a soggetti esterni aventi particolare competenza nelle materie costituenti oggetto delle iniziative da realizzare.

3 bis. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettere da g bis) a g quater), l'Osservatorio può avvalersi dell'apporto di esperti e della collaborazione di centri di ricerca pubblici e privati, nonché del personale esperto di cui si possono avvalere, anche in rapporto di convenzione, i Punti di Ascolto previsti dalla normativa regionale in materia di molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro.

LAVORI PREPARATORI

Progetti di legge:

n. 66

- d'iniziativa dei consiglieri Battellino, Zvech, Degano, Malattia, Canciani, Metz, Zorzini e Ferone, presentato al Consiglio regionale il 31 marzo 2004 ed assegnato alla II Commissione permanente il 7 aprile 2004;
- esaminato dalla II Commissione permanente nelle sedute del 26 maggio 2004, 13 luglio 2004 e 21 luglio 2004;

n. 91

- d'iniziativa del consigliere Asquini, presentato al Consiglio regionale il 30 settembre 2004 ed assegnato alla II Commissione permanente il 30 settembre 2004;
- abbinati dalla II Commissione, ai sensi dell'articolo 32, comma 2, del Regolamento interno, nella seduta del 5 ottobre 2004, con scelta del progetto di legge n. 66 quale testo base;
- approvato a maggioranza, con modifiche, nella seduta del 5 ottobre 2004 con relazione, di maggioranza, della consigliera Battellino e, di minoranza, del consigliere Venier Romano;
- esaminato dal Consiglio regionale, nelle sedute pomeridiane del 23 novembre 2004 e 22 marzo 2005 e, in quest'ultima, approvato a maggioranza con modifiche.
- trasmessa al Presidente della Regione, ai fini della promulgazione, con nota del Presidente del Consiglio regionale n. 6/2437-05 dell'1 aprile 2005.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 marzo 2005, n. 078/Pres.

D.P.R. 361/2000, articolo 7 - Associazione «Bambini del Danubio» Onlus - Trieste. Approvazione dello statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL PRESIDENTE

VISTA la domanda del 24 febbraio 2005 con cui il legale rappresentante dell'Associazione «Bambini del Danubio» Onlus, avente sede in Trieste, ha chiesto il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato della medesima e l'approvazione del relativo statuto;

VISTO il verbale dell'atto costitutivo della suddetta Associazione, a rogito della dott.ssa Daniela Dado, notaio in Trieste, di data 13 dicembre 2004, rep. n. 75404, racc. n. 5996, ivi registrato il 16 dicembre 2004 al n. 103006/1;

VISTA l'ulteriore documentazione prodotta a corredo dell'istanza, da cui risulta, in particolare, una dotazione patrimoniale iniziale di 30.000 euro;

VISTI gli articoli 14 e seguenti del codice civile e le relative disposizioni di attuazione, nonché il D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

RISCONTRATA la conformità alle norme di legge dell'atto costitutivo e dello statuto della predetta Associazione;

RITENUTO che le finalità statutarie siano meritevoli di considerazione e qualifichino l'Associazione come istituzione nel settore dell'assistenza socio-sanitaria;

RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;

VISTA l'assenza di rilievi da parte della Direzione centrale salute e protezione sociale;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO l'articolo 15 del D.P.R. 26 agosto 1965, n. 1116;

DECRETA

È approvato lo statuto della Associazione «Bambini del Danubio» Onlus, avente sede in Trieste, nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante.

L'Associazione acquista la personalità giuridica mediante l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 marzo 2005

ILLY

STATUTO
DELL'ASSOCIAZIONE «BAMBINI DEL DANUBIO - ONLUS»

Art. 1

Costituzione e Sede

Ai sensi dell'articolo 14 e seguenti del codice civile è costituita un'Associazione denominata «Bambini del Danubio - Onlus».

L'Associazione non ha fini di lucro, è apolitica e gli eventuali proventi dell'attività non possono essere in nessun caso divisi fra gli associati.

L'Associazione ha sede legale in Trieste Opicina, Via degli Alpini n. 109/1.

Art. 2

Scopo dell'Associazione

L'Associazione opera nei settori dell'assistenza socio-sanitaria e persegue fini di solidarietà sociale esplicando la sua attività anche ai sensi del D.L. 460/1997 che ha riordinato la disciplina tributaria degli enti non commerciale e delle Onlus.

L'Associazione ha quale scopo primario quello di facilitare l'accesso a cure appropriate per patologie complesse privilegiando quelle del tratto gastro-intestinale e nutrizionale clinica di bambini appartenenti a famiglie non abbienti con particolare riferimento a quelle che vivono nell'area danubiano-balcanica.

Lo scopo dell'Associazione sarà realizzato attraverso:

1) la copertura parziale o totale dei costi per il trasporto, l'assistenza in regime di ricovero, il supporto ai fami liari accompagnati e il follow-up, quando l'assistenza non sia altrimenti realizzabile tramite accordi internazionali;

2) la creazione tramite stage formativi, training in ambito regionale e in loco, interventi di miglioramento strutturale, organizzativo e tecnologico, di capacità tecnica nelle strutture sanitarie pubbliche, regionali ed eventualmente in quelle dei paesi di provenienza;

3) la collaborazione con Istituti Sanitari e di Ricerca ed in particolare con il Burlo Garofolo di Trieste, in particolare con il Dipartimento di medicina pediatrica e il Dipartimento chirurgico, quale fornitore di cure e trasferimento di conoscenze;

4) l'individuazione quali interlocutori privilegiati di un numero limitato di strutture sanitarie nei paesi beneficiari che, a giudizio del comitato scientifico, possiedano i requisiti necessari a garantire sia la necessità del follow-up assistenziale che lo sviluppo locale di competenze nel breve-medio termine;

5) la collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private che intendano concorrere alla realizzazione delle finalità dell'Associazione.

Art. 3

Soci

Possono far parte dell'Associazione coloro che ne condividono le aspirazioni di fondo e che offrono il pieno affidamento a contribuire all'attuazione dei programmi statutari.

I soci sono distinti in:

1) soci ordinari;

2) soci sostenitori;

3) soci onorari.

I soci ordinari sono i soci fondatori, cioè i firmatari dell'atto costitutivo ed i soci successivamente ammessi.

Il Consiglio di amministrazione vaglia l'esistenza dei requisiti richiesti.

I soci sostenitori sono persone fisiche o giuridiche, enti associazioni che sostengono finanziariamente o comunque materialmente le attività dell'Associazione.

La qualifica di socio sostenitore viene approvata dal Consiglio di amministrazione previa richiesta motivata del candidato presentata da almeno un socio ordinario.

I soci onorari sono persone fisiche nominate dal Consiglio di amministrazione su proposta di almeno tre soci in rapporto allo svolgimento di attività giudicate meritorie o di particolare interesse in rapporto alle finalità dell'Associazione.

I soci onorari non sono tenuti al pagamento della quota.

Art. 4

Condizione di ammissione

L'adesione all'Associazione è volontaria e per l'assunzione della qualifica di socio ordinario è necessario presentare apposita domanda scritta al Consiglio di amministrazione.

Il riconoscimento della qualifica di socio ordinario che è insindacabile, si acquisisce a seguito di apposita delibera del Consiglio di amministrazione che provvederà a comunicarla all'interessato.

Art. 5

Diritti e doveri dei soci

Tutti i soci hanno diritto di partecipare alle attività dell'Associazione per perseguirne fattivamente lo sco-

po. Ciascun socio ha inoltre diritto di partecipazione e di voto in Assemblea. Tutti i soci sono tenuti all'osservanza dello Statuto dell'Associazione e delle delibere assunte dagli organi sociali e al pagamento della quota associativa annuale e delle altre quote eventualmente richieste secondo le modalità ed i termini fissati dal Consiglio di amministrazione.

I soci inadempienti nel pagamento di quote o contributi associativi da più di due anni si intendono automaticamente decaduti. La qualifica di socio si perde altresì per dimissioni presentate per iscritto al Presidente, per radiazione pronunciata al Consiglio di amministrazione, per gravi motivi.

Art. 6

Quote associative

La quota associativa annuale viene definita dall'Assemblea su proposta del Consilgio di amminsitrazione e comunicata ai soci entro due mesi.

La prima quota viene definita dal primo Consiglio di amministrazione.

Art. 7

Attività dell'Associazione

Al fine di perseguire lo scopo così come specificato nel precedente articolo 2 l'Associazione potrà:

1) richiedere ed utilizzare i contributi, finanziamenti od altre erogazioni di ogni tipo e natura sia privati che pubblici;

2) concludere accordi e convenzioni, contratti per prestazioni di servizio, conferire incarichi, acquisire e cedere beni e diritti di qualsiasi natura;

3) acquisire partecipazioni in società ed altri organismi italiani ed esteri, partecipare ad associazioni, consorzi, od altre organizzazioni.

Art. 8

Patrimonio dell'Associazione

Oltre che dall'importo in denaro originariamente destinato dai soggetti costituenti l'Associazione, come risulta dall'Atto Costitutivo, il patrimonio potrà essere incrementato per effetto di acquisizioni, donazioni, eredità o lasciti, in conformità alle vigenti disposizioni normative.

L'Associazione potrà ricevere contribuzioni da parte di tutti coloro che ne condividano gli scopi, mantenendosi tuttavia sempre autonoma in qualsivoglia manifestazione della propria attività.

L'erogazione delle eventuali rendite che dovessero ritrarsi dal patrimonio dell'Associazione, debbono essere impiegate per raggiungere lo scopo della stessa.

Gli amministratori devono curare l'osservanza delle predette regole e possono anche decidere l'investimento più proficuo del patrimonio dell'Associazione.

Il patrimonio non può essere destinato a finalità diverse da quelle per le quali l'Associazione è costituita ed è indivisibile finchè dura l'Associazione.

Art. 9

Esercizio finanziario e bilancio

L'esercizio sociale va dal 1º gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio consuntivo comprende la situazione economica patrimoniale e finanziaria relativa a ciascun esercizio, mentre quello preventivo reca il presumibile fabbisogno dell'esercizio successivo.

Il bilancio preventivo e quello consuntivo sono redatti materialmente dal segretario, approvati dal Consi-

glio di amministrazione e sottoposti al vaglio dell'Assemblea dei soci secondo le modalità e termini di cui al presente statuto.

Il bilancio consuntivo e preventivo devono essere presentati in Assemblea, rispettivamente, entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 10

Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione:

1) l'Assemblea dei soci;

2) il Consiglio di amministrazione;

3) il Presidente del Consiglio di amministrazione;

4) il Vicepresidente;

5) il Segretario;

6) il Comitato scientifico;

7) il Collegio dei Revisori.

Art. 11

Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è organo sovrano dell'Associazione. Sono ammessi in Assemblea con diritto di voto tutti gli associati iscritti da almeno 30 giorni.

Gli enti sostenitori possono farsi rappresentare da una sola persona con un unico diritto di voto.

Ogni associato può delegare esclusivamente un altro associato mediante delega scritta ed ogni associato può rappresentare non più di un associato oltre a se stesso.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o dal Vicepresidente.

L'Assemblea nomina un Segretario che redige il processo verbale e lo firma assieme al Presidente.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di due terzi degli associati e in seconda qualunque sia il numero dei presenti.

L'Assemblea delibera a maggioranza relativa degli associati presenti o rappresentati per delega.

Le Assemblee sono convocate dal Presidente dell'Associazione almeno due volte l'anno entro il mese di giugno per l'approvazione del bilancio consuntivo ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo mediante comunicazione scritta a ciascun associato da inviarsi anche a mezzo fax o per via telematica. L'avviso di convocazione deve contenere, la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza nonchè l'elenco delle materie da trattare. L'Assemblea si riunisce presso la sede dell'Associazione o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea può tenersi anche in teleconferenza e videoconferenza purché tutti gli intervenienti siano in grado di percepire correttamente la discussione e di intervenire qualora lo ritengano opportuno e il Presidente sia in grado di identificarli.

L'Assemblea approva le linee generali del programma di attività per l'anno sociale su proposta del Consiglio di amministrazione, provvede al rinnovo delle cariche sociali e per eventuali sostituzioni di membri dimissionari, delibera su tutte le questioni attinenti alla gestione sociale, alla nomina degli organi, alle modifiche del presente statuto, allo scioglimento dell'Associazione.

Le modifiche statutarie sono approvate con il voto favorevole di almeno due terzi degli associati.

L'Assemblea è convocata tutte le volte che il consiglio di amministrazione lo reputi necessario ovvero ogni qualvolta nefacciano richiesta almeno due terzi degli associati.

Art. 12

Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è l'organo di amministrazione e di direzione dell'Associazione.

Il Consiglio di amministrazione è composto di tre membri compreso il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario.

Per la prima volta i membri del Consiglio di amministrazione ivi compresi il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario sono eletti in sede di costituzione dell'Associazione.

Tutti i membri del Consiglio di amministrazione durano in carica 3 anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio di amministrazione ha il compito di:

a) deliberare in merito alle questioni attinenti il programma di attività da sottoporre all'assemblea dei soci;

b) disporre l'esecuzione delle decisioni adottate dall'Assemblea;

c) provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione;

d) redigere il bilancio preventivo e consuntivo dell'Associazione sottoponendolo all'approvazione dell'Assemblea dei soci;

e) curare l'organizzazione di tutte le attivita dell'Associazione;

f) pianificare l'eventuale assunzione di personale dipendente e/o stringere rapporti di collaborazione di qualsiasi natura che si rendano necessari per lo svolgimento dell'attività sociale;

g) adottare atti a carattere patrimoniale e finanziario che eccedano l'ordinaria amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione si riunisce tutte le volte che il Presidente lo reputi necessario, ovvero quando ne facciano apposita richiesta scritta due consiglieri.

Il Consiglio di amministrazione è convocato dal presidente almeno sette giorni prima di quello fissato per l'adunanza, previa comunicazione - con qualsiasi mezzo idoneo di cui si abbia prova dell'avvenuto ricevimento - a ciascun consigliere dell'avviso di convocazione, contenente la data, l'ora, il luogo e l'ordine dei lavori.

Qualora particolari esigenze lo richiedano il termine per le convocazioni potrà essere più breve.

Le riunioni del Consiglio di amministrazione potranno anche essere tenute per teleconferenza o per videoconferenza.

Per la regolare costituzione del Consiglio è richiesta la presenza di almeno due Consiglieri.

Il Consiglio delibera sempre a maggioranza assoluta dei presenti.

Nessun compenso è dovuto ai membri del Consiglio di amministrazione al di fuori dei rimborsi delle spese sostenute in rapporto alle attività dell'Associazione, salvo diversa delibera dell'Assemblea o attribuzione di specifici compiti per i quali può essere previsto un idoneo emolumento. Gli emolumenti eventualmente corrisposti non potranno superare i limiti previsti della legge 460/1997.

Art. 13

Presidente dell'Associazione

Il Presidente dell'Associazione ha la legale rappresentanza della stessa sia nei confronti dei terzi che in giudizio.

Il Presidente dell'Associazione è altresì Presidente del Consiglio di amministrazione, ed ha il compito di convocarlo tutte le volte che lo ritenga opportuno.

Spetta inoltre al Presidente:

1) l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, anche avvalendosi dell'ausilio del Segretario;

2) la firma degli atti che impegnano l'Associazione nei confronti dei terzi e di quelli di ordinaria amministrazione;

3) la vigilanza sul buon andamento della gestione amministrativa;

4) l'osservanza delle regole contenute nello statuto e l'interpretazione delle stesse in caso di controversia.

Il Presidente può delegare parte delle proprie attribuizioni al Segretario o ad uno o più membri del Consiglio di amministrazione.

Nei casi di urgenza, il Presidente può compiere qualsiasi atto di ordinaria amministrazione reputi opportuno nell'interesse dell'Associazione, sottoponendolo poi all'approvazione del Consiglio di amministrazione entro la prima riunione successiva.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutte le sue funzioni spettano al Vicepresidente dell'Associazione.

Il Presidente dell'Associazione risponde del suo operato di fronte al Consiglio di amministrazione.

Il Presidente rappresenta l'Associazione presso il Comitato scientifico.

Art. 14

Vicepresidente

Il Vicepresidente dell'Associazione rappresenta l'Associazione in tutti i casi in cui il Presidente sia oggettivamente impossibilitato a farlo o quando abbia ricevuto apposita delega dal Presidente stesso.

Art. 15

Segretario

Il Segretario dell'Associazione è anche Segretario del Consiglio di amministrazione.

Egli è nominato dal Consiglio di amministrazione.

Il Segretario dura in carica a tempo indeterminato e per la sua eventuale sostituzione si osservano le disposizioni contenute nel presente statuto.

Il Segretario provvede al disbrigo delle pratiche di ordinaria amministrazione, avendone avuto preventiva autorizzazione dal Presidente.

Sono altresì di competenza del Segretario:

1) la verbalizzazione delle sedute del Consiglio di amministrazione;

2) la firma della corrispondenza corrente, previa apposita delega conferitagli dal Presidente;

3) la predisposizione materiale dello schema di bilancio consuntivo e preventivo;

4) ogni altra competenza rimessagli di volta in volta dal Presidente.

Il Segretario risponde del suo operato di fronte al Presidente.

Art. 16

Comitato scientifico

L'Associazione può avvalersi del parere di un Comitato scientifico la cui composizione verrà decisa volta per volta dal Consiglio di amministrazione.

Il Comitato scientifico è presieduto dal Presidente dell'Associazione e svolge l'attività di formulare proposte, vagliare l'appropriatezza delle richieste, definire i contenuti scientifico-professionali delle collaborazioni, valutare periodicamente i risultati e fornire in merito pareri motivati alla presidenza.

I componenti del Comitato scientifico sono rieleggibili.

Il Comitato scientifico si riunisce su convocazione del Presidente dell'Associazione per esaminare il programma annuale dell'attività predisposto dalla stessa, in modo che il Consiglio di amministrazione abbia ad approvarlo sentito anche il parere del Comitato scientifico.

Il Comitato scientifico si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 17

Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo a cui spetta il controllo sulla regolare tenuta della contabilità dell'Associazione.

In quanto opportuno, avuto riguardo alle attività effettivamente svolte dall'Associazione, il Collegio dei revisori potrà inoltre esercitare le funzioni previste dal codice civile per il Collegio sindacale delle società.

È composto da tre componenti effettivi e due supplenti.

I componenti del Collegio dei Revisori sono nominati dall'Assemblea degli associati che designa altresì il Presidente.

I Revisori durano in carica tre anni.

Qualora, per qualsiasi motivo, venga meno uno dei Revisori verrà nominato un sostituto che resterà in carica fino allo scadere del termine previsto per gli altri.

La carica di Revisore è incompatibile con quella di componente del Consiglio di amministrazione dell'Associazione nonché con ogni altro incarico conferito dall'Associazione medesima.

Art. 18

Le cariche di Presidente dell'Associazione, Consigliere di amministrazione, Vicepresidente, Segretario, membro del Comitato Scientifico e Revisore dei conti sono svolte, salvo diversa decisione del Consiglio di amministrazione, a titolo gratuito.

Ai predetti organi compete, in quanto documentate, il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento dei rispettivi mandati nei limiti della ragionevolezza.

Art. 19

Gli utili o avanzi di gestione vengono impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle connesse.

È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestioni nonchè fondi e beni durante la vita dell'Associazione.

Art. 20

Scioglimento dell'Associazione

Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati. La deliberazione di scioglimento può disporre anche in merito alla destinazione del patrimonio residuo con la devoluzione dello stesso ad enti non aventi scopo di lucro ed affinità definiti con la presente Associazione.

Per l'esecuzione delle operazioni di liquidazione potranno essere nominati, se necessario, uno o più liquidatori.

Art. 21

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dall'atto costitutivo e dal presente statuto, valgono le disposizioni di legge in materia.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 marzo 2005, n. 079/Pres.

D.P.R. 361/2000, articolo 2 - Associazione «Consorzio per la salvaguardia dei castelli storici del Friuli Venezia Giulia» - Udine. Approvazione del nuovo statuto.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con D.P.G.R. 0207/Pres. del 3 aprile 1979 è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione denominata «Consorzio per la salvaguardia dei castelli storici del Friuli Venezia Giulia», avente sede in Udine, ed è stato approvato il relativo statuto;

VISTA la domanda del 21 febbraio 2005, con cui il Presidente della predetta Associazione ha chiesto l'approvazione del nuovo statuto sociale deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati del 25 gennaio 2005;

VISTO il verbale di detta Assemblea, a rogito del dott. Tania Andrioli, notaio in Palmanova, rep. n. 53595, racc. 13854, registrato a Cervignano del Friuli il 9 febbraio 2005 al n. 124/1;

ESAMINATE le motivazioni poste a fondamento del nuovo statuto - rivolte essenzialmente ad adeguare le disposizioni predette alle mutate esigenze organizzative dell'Associazione - e riconosciuta l'opportunità e la legittimità delle stesse;

VISTO il parere positivo della competente Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace, espresso con nota del 15 marzo 2005, prot. n. 9071/CULT/6BCABA5;

VISTO l'articolo 2 del D.P.R. n. 361 del 2000;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO l'articolo 15 del D.P.R. 26 agosto 1965, n. 1116;

DECRETA

è approvato il nuovo statuto dell'Associazione denominata «Consorzio per la salvaguardia dei castelli storici del Friuli Venezia Giulia», avente sede in Udine, deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati del 25 gennaio 2005.

Il nuovo statuto sarà efficace a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 marzo 2005

ILLY

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE «CONSORZIO PER LA SALVAGUARDIA DEI CASTELLI STORICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA»

TITOLO I

DELLA SEDE E SCOPI DEL CONSORZIO

Art. 1

(Natura, costituzione e sede)

1. È costituito in Udine il «Consorzio per la salvaguardia dei castelli storici del Friuli Venezia Giulia», avente la natura di Associazione riconosciuta e quindi dotata di personalità giuridica, di seguito denominato «Consorzio».

2. Le finalità, l'organizzazione e il funzionamento del Consorzio sono disciplinati dal presente statuto.

3. Il Consorzio ha la sede legale in Udine all'indirizzo risultante dal Registro delle persone giuridiche previsto dalla normativa vigente.

4. Può aprire sedi amministrative e operative in altre località della Regione e articolarsi in delegazioni provinciali.

Art. 2

(Finalità)

1. Il Consorzio è una associazione di persone fisiche e giuridiche, non avente fini di lucro, che si propone lo scopo di:

a) diffondere la conoscenza del patrimonio culturale costituito dai castelli e dalle altre opere fortificate della Regione Friuli Venezia Giulia, organizzando apposite manifestazioni culturali, pubblicando volumi e opuscoli, approntando materiali audiovisivi, favorendo la costituzione di comitati e gruppi di lavoro costituiti da studiosi, storici, tecnici e interessati, anche non appartenenti al Consorzio;

b) promuovere lo studio e favorire la divulgazione mediante apposite pubblicazioni e iniziative culturali, dei più rigorosi metodi e criteri da seguirsi negli interventi di restauro e di riuso del patrimonio architettonico di interesse storico della Regione;

c) facilitare l'accesso alle testimonianze storiche, rappresentative di momenti significativi della storia regionale, costituite dai castelli e dalle altre opere fortificate;

d) assistere, consigliare e sensibilizzare i proprietari, possessori e detentori a qualsiasi titolo di opere fortificate, nella utilizzazione delle stesse a fini culturali, sociali, economici e turistici, nel pieno rispetto delle strutture, degli aspetti formali e dell'ambiente storico, artistico, urbanistico e naturale in cui esse sono inserite;

e) promuovere e facilitare concrete iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale costituito dai castelli e dalle altre opere fortificate di interesse storico della Regione;

f) sollecitare dalle competenti autorità di ogni ordine e grado provvidenze atte a conservare e rianimare, nell'interesse della collettività, i castelli e le altre opere fortificate, il paesaggio circostante, le opere d'arte ivi custodite;

g) svolgere in generale qualsiasi altra azione che possa rendersi utile o necessaria per il conseguimento degli scopi sociali come definiti sopra.

2. Il Consorzio inoltre presta la sua collaborazione, anche con apposite convenzioni, ad ogni Ente, Ufficio o Istituzione pubblica o privata che tenda al conseguimento di fini di salvaguardia, recupero e valorizzazione del patrimonio culturale della Regione.

Art. 3

(Compagine sociale)

1. Gli Enti pubblici e privati, le associazioni e i singoli privati che risultino proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo di castelli ed opere storiche fortificate o di parte di essi situati nell'ambito del territorio della Regione Friuli Venezia Giulia possono aderire al Consorzio.

2. Possono altresì far parte del Consorzio stesso gli Enti locali territoriali, le Pro Loco ed organismi affini, nel cui territorio vi siano castelli e opere fortificate.

3. Possono altresì aderire al Consorzio proprietari, possessori o detentori di castelli e opere storiche fortificate situate in territori già appartenenti alla Patria del Friuli e alla Contea di Gorizia, quali storicamente definiti.

4. I criteri per la definizione delle opere storiche fortificate che danno titolo all'adesione al Consorzio, sono adottati dal Consiglio d'amministrazione.

TITOLO II

DEI CONSORZIATI

Art. 4

(Ammissione)

1. Sull'accoglimento della domanda di ammissione, che deve essere a tempo indeterminato, decide il Consiglio di amministrazione del Consorzio entro tre mesi dalla presentazione della domanda stessa.

2. Contro le decisioni del Consiglio d'amministrazione è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri nel termine di trenta giorni dalla tempestiva comunicazione.

Art. 5

(Doveri)

1. I consorziati assumono l'obbligo:

a) di versare la quota sociale, stabilita annualmente dal Consiglio di amministrazione;

b) di consentire le ispezioni ed i controlli che saranno disposti eventualmente dal Consorzio, al fine di studio, di constatazione di opere o restauri eseguiti, in corso di esecuzione o da eseguirsi o in altri casi previsti dallo statuto previo accordo con il proprietario;

c) di comunicare tempestivamente al Consorzio le variazioni relative alla proprietà o al possesso dell'opera fortificata;

d) di ospitare a turno le assemblee del Consorzio.

Art. 6

(Decadenza e recesso)

1. La decadenza dal Consorzio ha luogo quando vengono a mancare i requisiti prescritti per l'ammissione, e tale mancanza sia riconosciuta dal Consiglio di amministrazione.

2. Il recesso è consentito:

a) ai soci dissenzienti nel caso di modifica sostanziale in ordine alla struttura ed agli scopi del Consorzio decisa dall'Assemblea. In tal caso il recesso deve essere comunicato per iscritto entro sei mesi dalla decisione assembleare;

b) in seguito a dimissioni rassegnate almeno sei mesi prima dalla chiusura dell'esercizio consortile.

Art. 7

(Esclusione)

1. L'esclusione dal Consorzio può essere deliberata dall'Assemblea:

a) nel caso di mancato rispetto degli obblighi di cui all'articolo 5 del presente statuto;

b) nel caso di verificarsi di rilevanti situazioni che rendano incompatibile la permanenza nella compagine consortile.

2. Contro l'esclusione è ammesso il ricorso al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dalla tempestiva comunicazione.

Art. 8

(Diritti)

1. I Consorziati hanno diritto:

a) a partecipare alla vita del Consorzio secondo le modalità stabilite nel presente statuto;

b) a fruire dei servizi di assistenza del Consorzio contro rimborso di eventuali spese vive o costi di diretta imputazione;

c) a fruire delle attrezzature e dei beni di proprietà del Consorzio, a fini statutari.

TITOLO III

DEL FONDO CONSORTILE

Art. 9

(Patrimonio ed entrate)

1. Il Patrimonio del Consorzio è costituito dai beni mobili ed immobili che ad esso pervengono a qualsiasi titolo, ivi compresi lasciti e donazioni, nonché da ogni altra attività destinata ad incrementarlo, compresi gli avanzi di gestione.

2. Le entrate del Consorzio sono costituite:

a) dalle quote sociali annue per il sostegno dell'attività consortile;

b) dalle rendite del proprio patrimonio;

c) da proventi derivanti da attività accessorie, connesse o strumentali agli scopi del Consorzio;

d) da ogni altra entrata diversa da quelle precedentemente indicate.

3. Le quote di adesione annue sono intrasmissibili ad eccezione dei trasferimenti mortis causa.

TITOLO IV

DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 10

(Organi)

1. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea generale dei consorziati;

b) il Consiglio di amministrazione;

c) il Presidente;

d) il Collegio dei Revisori dei conti;

e) il Collegio dei Probiviri.

Art. 11

(Assemblea)

1. L'Assemblea è convocata almeno una volta l'anno dal Presidente su deliberazione del Consiglio di amministrazione, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

2. Il Presidente, su deliberazione del Consiglio di amministrazione, può altresì convocare l'Assemblea ogni qualvolta lo ritenga utile alla gestione del Consorzio, e deve farlo quando ne sia richiesto dal Collegio dei Revisori dei conti o da almeno un decimo dei Consorziati.

3. La convocazione dell'Assemblea deve essere fatta dal Presidente o da chi ne fa le veci a tutti i consorziati a mezzo lettera ovvero mediante avviso redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o informatico) da spedirsi con qualsiasi sistema di comunicazione (compreso telefax o posta elettronica) al domicilio risultante nei libro dei soci o al numero telefonico o all'indirizzo di posta elettronica ivi indicato o comunicato espressamente dal socio per le convocazioni assembleari, precisando le materie da trattare, almeno otto giorni prima della adunanza.

4. Nell'avviso dovrà essere indicata la data dell'eventuale seconda convocazione che potrà essere tenuta anche nello stesso giorno a distanza di almeno otto ore.

5. L'avviso di convocazione dovrà essere depositato presso la sede sociale ed eventualmente pubblicato sul sito internet del Consorzio almeno otto giorni prima della data dell'Assemblea.

Art. 12

(Partecipazione all'Assemblea)

1. Ciascun consorziato, sia esso Ente o privato, avrà un voto.

2. Il consorziato che non è in regola con le contribuzioni sociali non ha diritto a partecipare all'Assemblea stessa.

3. I consorziati che non possono intervenire personalmente all'Assemblea hanno la facoltà di farsi rappresentare da altri consorziati mediante delega scritta. Non sono ammesse più di tre deleghe per ogni rappresentante.

Art. 13

(Validità delle deliberazioni dell'Assemblea)

1. Le Assemblee sono valide: in prima convocazione quando siano presenti la metà più uno del consorziati presenti o rappresentati aventi diritto; in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei consorziati presenti o rappresentati aventi diritto.

2. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.

3. L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta.

4. Quando però si tratti di deliberazione concernente la modifica dello Statuto consortile è richiesta comunque la partecipazione di almeno due terzi dei consorziati aventi diritto presenti o rappresentatati e la maggioranza dei voti.

5. Per deliberare lo scioglimento del Consorzio e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti dei consorziati aventi diritto.

6. Tutte le deliberazioni dell'Assemblea vengono depositate presso la sede sociale e pubblicate in sintesi tempestivamente nell'apposito sito internet per un anno.

Art. 14

(Presidenza dell'Assemblea)

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione ed in sua assenza dalla persona designata dall'Assemblea stessa tra i soci partecipanti.

Art. 15

(Compiti dell'Assemblea)

1. L'Assemblea è investita delle seguenti funzioni:

a) eleggere il Consiglio di amministrazione;

b) eleggere il Collegio dei Revisori;

c) eleggere il Collegio dei Probiviri;

d) approvare rendiconto economico-finanziario dell'esercizio precedente entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;

e) approvare entro lo stesso termine di cui al punto precedente il bilancio preventivo per l'esercizio in corso;

f) approvare gli indirizzi programmatici delle attività per l'anno in corso;

g) approvare i Regolamenti di attuazione dello statuto;

h) deliberare l'esclusione dei consorziati per i motivi di cui al precedente articolo 7;

i) deliberare su materie connesse alle precedenti o previste dalla vigente normativa.

2. L'Assemblea delibera altresì sulle modifiche dello Statuto e su quant'altro di competenza a norma del codice civile o su decisione del Consiglio di amministrazione.

Art. 16

(Composizione del Consiglio d'amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri compreso tra nove e quindici determinato dall'Assemblea. Gli Amministratori sono dispensati dal prestare cauzione e non hanno diritto a compenso; durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

2. L'Assemblea può eleggere a Consiglieri anche i legali rappresentanti o i loro delegati di una o più persone giuridiche.

Art. 17

(Cariche e deleghe)

1. Il Consiglio elegge nel proprio seno un Presidente e due Vicepresidenti. Nomina altresì il Tesoriere, un Segretario ed eventualmente un Coordinatore organizzativo, che possono essere estranei al Consiglio, senza pertanto diritto di voto.

2. Il Presidente, i due Vicepresidenti, il Tesoriere, il Segretario e l'eventuale Coordinatore organizzativo costituiscono il Consiglio di Presidenza che ha compiti di organizzazione, di attuazione delle decisioni del Consiglio e di istruzione delle materie da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso oltreché di assumere decisioni sulle materie eventualmente ad esso delegate.

Art. 18

(Convocazione e deliberazioni del Consiglio d'amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente o da chi ne fa le veci almeno una volta ogni tre mesi e tutte le altre volte che egli lo riterrà utile, oppure quando sia fatta domanda da almeno un terzo dei Consiglieri. La convocazione deve essere fatta in modo che i Consiglieri e i Revisori dei conti effettivi ne siano informati almeno tre giorni prima della riunione. Le modalità delle votazioni sono stabilite dallo stesso Consiglio.

2. Per la validità delle riunioni del Consiglio di amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei membri.

3. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Art. 19

(Compiti del Consiglio d'amministrazione)

1. Il Consiglio d'amministrazione é investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria del Consorzio che non competono all'Assemblea ai sensi dell'articolo 15 del presente statuto.

2. Il Consiglio d'amministrazione provvede in particolare a:

a) deliberare sulla convocazione dell'Assemblea dei consorziati;

b) eleggere il Presidente, i Vicepresidenti e nominare il Tesoriere, il Segretario e l'eventuale Coordinatore organizzativo;

c) attribuire incarichi operativi ai Consiglieri d'amministrazione ed eventualmente ad altri consorziati;

d) formare un bilancio preventivo e il rendiconto economico-finanziario da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

e) predisporre gli indirizzi programmatici delle attività annuali da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

f) predisporre le modifiche allo statuto da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

g) definire i testi dei regolamenti di attuazione dello statuto da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

h) deliberare annualmente le quote di adesione;

i) deliberare l'accettazione delle domande di adesione e le cause di decadenza dal Consorzio;

j) proporre all'Assemblea l'esclusione di consorziati per gravi motivi ai sensi dell'articolo 7 dello statuto e dell'articolo 24 del codice civile;

k) acquistare, vendere, permutare immobili, eseguire iscrizioni e cancellazioni ipotecarie, surroghe o svincoli, deliberare di stare in giudizio, nominando avvocati, procuratori e periti;

l) transigere su qualsiasi controversia, compromettere in arbitri questioni per amichevoli composizioni, autorizzare operazioni presso pubblici uffici, sempre per questioni attinenti l'oggetto sociale;

m) delegare, laddove ritenuto opportuno, materie di propria competenza rispettivamente al Presidente, al Consiglio di Presidenza, al Tesoriere secondo specifici limiti di oggetto e di valore;

n) deliberare sull'adesione e partecipazione del Consorzio ad enti, associazioni, istituzioni pubbliche e private, società ed altri organismi le cui attività possano concorrere al perseguimento degli scopi consortili, designandone i rappresentanti da scegliersi tra i consorziati o in via eccezionale tra i non consorziati;

o) deliberare sulla costituzione di Delegazioni provinciali e territoriali nonché settoriali dirette a coordinare e promuovere le attività a favore del patrimonio fortificato di specifici ambiti, designandone i Coordinatori;

p) nominare comitati tecnici o organizzativi costituiti anche da non consorziati, stabilendone la composizione, le mansioni e i compiti;

q) stabilire i compiti del Tesoriere.

Art. 20

(Presidente)

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio d'amministrazione nel suo seno, dura in carica quanto il Consiglio stesso ed è rieleggibile.

2. Il Presidente ha la rappresentanza legale del Consorzio, ha funzioni di impulso e di coordinamento ed ha la responsabilità di dare attuazione alle deliberazioni degli organi consortili.

3. Il Presidente in particolare ha il compito di:

a) rappresentare il Consorzio all'esterno a tutti gli effetti;

b) sottoscrivere gli atti che impegnano il Consorzio sia nei riguardi dei consorziati che dei terzi;

c) convocare e presiedere l'Assemblea e il Consiglio d'amministrazione;

d) dare attuazione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio d'amministrazione;

e) assumere iniziative e impegni di spesa nei limiti di oggetto e di valore deliberati dal Consiglio d'amministrazione.

4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutti i poteri a lui attribuiti spettano ai Vicepresidenti in ordine di anzianità elettiva e a parità anche di questa in ordine di anzianità anagrafica. Nell'assenza anche dei Vicepresidenti i poteri sono attribuiti ad un Consigliere designato dal Consiglio di volta in volta.

TITOLO V

DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Art. 21

(Collegio dei Revisori dei conti)

1. I Revisori dei conti, in numero di tre effettivi e due supplenti, sono nominati dall'Assemblea, durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Essi possono essere scelti anche fra estranei al Consorzio.

Art. 22

(Collegio dei Probiviri)

1. Il Collegio dei Probiviri è composto da cinque membri nominati dall'Assemblea, scelti tra i consorziati, tre dei quali effettivi e due supplenti. I Probiviri durano in carica per un triennio e possono essere rieletti. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei voti.

2. Il Collegio decide come arbitro, amichevole compositore delle controversie tra soci e Consorzio, e come organo di seconda istanza in tema di ammissione e di esclusione dei soci. Esso decide sui ricorsi entro tre mesi. Le sue decisioni sono vincolanti.

TITOLO VI

DEL BILANCIO

Art. 23

(Esercizio finanziario e bilanci)

1. L'esercizio del Consorzio va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Entro il 31 di marzo il Consiglio d'amministrazione predispone il rendiconto economico finanziario dell'esercizio precedente.

2. Il rendiconto viene inviato al Collegio dei Revisori dei Conti almeno 15 giorni prima della data fissata per l'esame da parte dell'assemblea dei soci e deve essere depositato presso la sede sociale a disposizione dei soci almeno 8 giorni prima della stessa data.

3. Entro il 31 gennaio il Consiglio d'amministrazione predispone un bilancio di previsione con i programmi di attività per l'esercizio successivo.

Art. 24

(Divieto distribuzione utili)

1. È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, riserve o capitale durante la vita del Consorzio salvo che la distribuzione sia imposta dalla legge.

TITOLO VII

DELLO SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE DEL CONSORZIO

Art. 25

(Liquidazione e devoluzione del patrimonio)

1. In caso di scioglimento del Consorzio deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno tre quarti dei consorziati aventi titolo, l'Assemblea stessa con la maggioranza dei due terzi dei voti nomina uno o più liquidatori, stabilendone i poteri e attribuisce, con la stessa maggioranza, il fondo consortile netto risultante dal bilancio di liquidazione ad uno o più Enti aventi finalità analoghe a quelle del Consorzio o a fini di pubblica utilità nel settore dei beni culturali, con il parere degli eventuali organi competenti.

Art. 26

(Norma di rinvio)

1. Per quanto non contemplato dal presente statuto si osservano le norme previste dall'ordinamento vigente.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 marzo 2005, n. 080/Pres.

D.P.R. n. 361/2000, articolo 2 - «Golf Club Trieste - Associazione sportiva dilettantistica» - Trieste. Approvazione del nuovo statuto sociale.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con decreto del Vice Prefetto di Trieste n. 3183/29350 del 10 gennaio 1955 è stata riconosciuta la personalità giuridica dell'associazione sportiva denominata «Golf Club Triestino», con sede in Trieste e ne è stato approvato lo statuto, le cui successive modifiche, tra cui quella relativa alla nuova denominazione di «Golf Club Trieste», sono state approvate con D.P.G.R. n. 0186/Pres. del 20 maggio 1996 e con D.P.G.R. n. 0209/Pres. del 26 giugno 2000;

VISTA la domanda del 21 febbraio 2005, con cui il Vice Presidente della predetta Associazione chiede l'approvazione del nuovo statuto sociale, deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati del 10 dicembre 2004 in cui si è decisa, tra l'altro, la nuova denominazione di «Golf Club Trieste - Associazione sportiva dilettantistica»;

VISTO il verbale di detta Assemblea, a rogito del dott. Giuliano Chersi, notaio in Trieste, rep. 40097a, racc. 14630a, ivi registrato il 30 dicembre 2004 al n. 103468/1;

ESAMINATE le motivazioni poste a fondamento delle modifiche statutarie e riconosciuta l'opportunità e la legittimità delle stesse, in particolare per la necessità di adeguare lo statuto del Club alla normativa vigente in materia di Associazioni sportive dilettantistiche di cui all'articolo 90, comma 18, della legge 27 dicembre 2002, n. 289, come modificato dalla legge 21 maggio 2004, n. 128, nonché alle mutate esigenze operative dell'Associazione medesima;

VISTA l'assenza di rilievi da parte della Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace;

VISTO l'articolo 2 del D.P.R. n. 361 del 2000;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO l'articolo 15 del D.P.R. 26 agosto 1965, n. 1116;

DECRETA

è approvato il nuovo testo dello statuto del «Golf Club Trieste - Associazione sportiva dilettantistica», con sede a Trieste, deliberato dall'assemblea degli associati nella seduta del 10 dicembre 2004;

il nuovo statuto sarà efficace a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 marzo 2005

ILLY

STATUTO DEL «GOLF CLUB TRIESTE - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA»

Art. 1

È costituita l'Associazione sportiva denominata «Golf Club Trieste - Associazione sportiva dilettantistica» avente la sede in Trieste, Padriciano n. 80 con personalità giuridica riconosciuta con decreto prefettizio di data 10 gennaio 1955.

L'Associazione è retta dalle disposizioni di cui al presente statuto.

Art. 2

L'Associazione aderisce alla Federazione Italiana Golf.

Art. 3

L'Associazione ha per scopo, escluso ogni fine di lucro, l'attività sportiva dilettantistica e didattica, con particolare riferimento all'attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle attività sportive dilettantistiche del gioco del golf, la gestione dei terreni e degli impianti sportivi, degli edifici ed attrezzature per l'esercizio, la diffusione, l'incremento del gioco del golf e di altri sports.

L'Associazione ha durata e tempo indeterminato ed è apolitica. Durante la vita dell'Associazione è esclusa la distribuzione fra li associati, anche in modo indiretto, di utili od avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitale, se non imposti dalla legge.

In caso di scioglimento per qualunque causa, il patrimonio dovrà essere devoluto ad altra Associazione con finalità analoghe od a fini di pubblica utilità.

La gestione è divisa in esercizi sociali che vanno dal primo gennaio al 31 (trentuno) dicembre.

Alla fine di ogni esercizio sociale il Consiglio direttivo deve redigere il bilancio, preventivo e consuntivo ai sensi di legge o quanto meno, un rendiconto economico e finanziario, con il rispetto del principio della trasparenza nei confronti degli associati.

Art. 4

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da tutti i beni mobili, immobili e partecipazioni in società di capitali di cui l'Associazione stessa sia proprietaria.

I proventi dell'Associazione sono costituiti:

a) dalle quote d'ammissione, dalle quote annuali sociali e da eventuali contribuzioni straordinarie;

b) da qualsiasi altra somma ricevuta in qualsiasi forma ed a qualsiasi titolo.

Art. 5

Possono essere associati dell'Associazione tutti coloro che sono accettati come tali secondo le norme in appresso.

Chi intende divenire associato dovrà presentare la domanda scritta su un apposito modulo fornito dall'Associazione; tale domanda dovrà essere controfirmata almeno da due associati, a titolo di presentazione, esclusi i membri del Consiglio direttivo.

La domanda sarà affissa per dieci giorni all'albo nei locali dell'Associazione e quindi, entro i successivi venti giorni, dovrà essere vagliata per l'accettazione da parte del Consiglio direttivo, il quale deciderà inappellabilmente senza l'obbligo di motivazione e ne darà comunicazione in ogni caso al richiedente.

Non appena ottenuto il parere favorevole del Consiglio direttivo il richiedente diviene associato ed assume i conseguenti obblighi nei confronti dell'Associazione.

Art. 6

Con espressa esclusione degli associati con limiti, gli associati si dividono nelle seguenti categorie:

a) associati onorari;

b) associati ordinari;

c) associati impersonali;

d) associati non residenti;

e) associati familiari;

f) associati universitari;

g) associati juniores familiari;

h) associati juniores;

i) associati cadetti;

j) associati di secondo circolo.

a) *Associati onorari* sono coloro che. per particolari ragioni di benemerenza o meriti particolari, vengono dichiarati tali dall'assemblea o dal Consiglio direttivo. Essi non pagano la quota d'ammissione né la quota annuale sociale.
L'Associazione onoraria è di durata annuale e può essere riconfermata.

b) *Associati ordinari* sono le persone di maggiore età residenti abitualmente a Trieste. Pagano la quota d'ammissione e la quota annuale sociale.
Essi debbono essere azionisti, iscritti nel libro soci della «Società sportiva del Carso e dei Campi di Golf S.p.A.» per un importo di capitale che è fissato dall'Assemblea ordinaria degli associati. Le dette azioni di cui al comma precedente debbono restare depositate presso, la segreteria dell'Associazione o altro luogo indicato dal Consiglio direttivo. Nel caso in cui non fossero disponibili azioni della «Società sportiva del Carso e dei campi di Golf S.p.A.» il richiedente dovrà versare alla Segreteria dell'Associazione il corrispettivo del prezzo determinato dall'Assemblea ordinaria degli associati fintanto che le predette azioni non si rendessero disponibili.

c) *Associati impersonali.* Sono società, enti, istituzioni e imprese che, ammesse a far parte dell'Associazione, possono designare annualmente due persone fisiche a frequentare l'Associazione per l'anno in corso. Pagano la quota d'ammissione e due quote annuali sociali e debbono essere azionisti, iscritti nel libro soci della «Società sportiva del Carso e dei Campi di Golf S.p.A.», per un importo di capitale che è fissato dall'Assemblea ordinaria degli associati, fermo restando quant'altro stabilito alla precedente lettera b).

d) *Associati non residenti* sono coloro che non risiedono a Trieste o coloro che vi risiedono provvisoriamente. Pagano la quota annuale sociale. Ulteriori condizioni per l'ammissione all'Associazione possono essere stabilite dall'Assemblea ordinaria degli associati.

e) *Associati familiari* sono i familiari degli associati onorari, ordinari o non residenti purché conviventi con essi e per i quali sia stata presentata da questi ultimi dichiarazione di iscrizione in tale qualità. Pagano la quota annuale sociale. Ulteriori condizioni per l'ammissione all'Associazione possono essere stabilite dall'Assemblea ordinaria degli associati.

f) *Associati universitari* sono gli iscritti all'università. Vi sono assimilati gli iscritti ad altri istituti scolastici. Essi non pagano la quota d'ammissione e pagano la quota annuale sociale. Non possono superare gli anni 26 (ventisei).

g) *Associati juniores familiari* sono associati familiari che non abbiano compiuto i 21 (ventuno) anni di età. Essi non pagano la quota di ammissione e pagano la quota annuale sociale.

h) *Associati juniores* sono coloro che, ammessi a far parte dell'Associazione, non abbiano compiuto gli anni 21 (ventuno). Essi non pagano la quota di ammissione e pagano la quota annuale sociale.

i) *Associati cadetti* sono coloro che, ammessi a far parte dell'Associazione non abbiano compiuto gli anni 14 (quattordici). Sono esenti sia dalla quota d'ammissione che dalla quota annuale sociale. Ulteriori condizioni per l'ammissione all'Associazione possono essere stabilite dall'Assemblea ordinaria degli associati.

j) *Associati di secondo circolo* sono coloro che risultano essere già associati ad altro circolo golfistico, di diciotto buche in Italia o all'estero. Pagano la quota annuale sociale.

Ulteriori condizioni per l'ammissione all'Associazione sono stabilite dall'Assemblea degli associati.

Eventuali forme di associazione temporanea verranno individuate e regolate dal Consiglio direttivo. La quota annuale sociale potrà essere stabilita in misura ridotta per alcune categorie degli associati.

Art. 7

Gli associati hanno uguale diritto di godimento dei campi e di tutte le attrezzature sportive nonché della sede con i servizi inerenti.

Gli associati maggiorenni hanno diritto di voto alle assemblee e; di essere eletti alle cariche sociali. Gli associati hanno il dovere di provvedere alle spese di impianto ed esercizio anche mediante contribuzioni straordinarie fissate dall'Assemblea ordinaria degli associati.

Coloro che divengono associati nel corso dell'esercizio sono tenuti al pagamento del canone sociale pro quota, rapportato a mese.

Art. 8

Gli associati contraggono, all'atto delle loro ammissione, impegno annuale di Associazione.

Essi debbono comunicare le loro eventuali dimissioni per lettera raccomandata diretta all'Associazione, entro il 30(trenta) novembre di ogni anno a valere per l'anno successivo. Qualora ciò non avvenga, l'impegno associativo si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno.

L'associato che non provvede nei tempi stabiliti al versamento delle quote sociali, dei contributi straordinari cui sia tenuto e di ogni altra somma da lui dovuto all'Associazione sarà considerato moroso e, fermo restando il suo debito ed il diritto dell'Associazione a riscuoterne il relativo ammontare, non avrà più accesso alla sede, agli impianti né potrà partecipare all'Assemblea degli associati.

In caso di persistente morosità il Consiglio direttivo può dichiararne l'esclusione dall'Associazione.

La qualifica di associato si perde, oltre che per, dimissioni volontarie ed a seguito dell'esclusione per morosità, anche a seguito del provvedimento disciplinare dell'espulsione nonché per gli associati che vi siano tenuti, nell'ipotesi di cessazione di qualità di azionista della «Società sportiva del Carso e dei campi di Golf S.p.A.».

I contributi associativi non sono trasmissibili neppure a causa di morte, né rivalutabili.

Art. 9

Gli organi associativi sono:

- l'Assemblea degli associati;
- il Consiglio direttivo;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori dei conti;
- il Collegio dei Probiviri;
- la Commissione sportiva.

Tutti gli incarichi conferiti all'interno dell'Associazione sono gratuiti.

Art. 10

L'Assemblea degli associati è costituita da tutti gli associati, fatta eccezione per gli associati che non abbiano compiuto la maggiore età alla data fissata per lo svolgimento dell'Assemblea ed agli associati morosi ed è sovrana.

L'Assemblea può essere convocata dal Consiglio direttivo in via ordinaria oppure in via straordinaria qualora l'ordine del giorno preveda la trattazione di argomenti che comportino la modifica dello statuto dell'Associazione e lo scioglimento dell'Associazione stessa.

Gli Associati potranno farsi rappresentare all'Assemblea da un altro associato con delega scritta; Ogni associato non potrà rappresentare più di cinque associati.

I membri del Consiglio direttivo non possono essere portatori di deleghe.

L'Assemblea viene convocata in via ordinaria una volta all'anno dal Consiglio direttivo entro il 28 (ventotto) febbraio per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo o quantomeno del rendiconto economico finanziario, per l'approvazione dell'ammontare delle quote annuali sociali e per la nomina degli organi associativi scaduti di sua competenza. L'Assemblea straordinaria viene convocata ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità.

L'Assemblea ordinaria potrà essere convocata per questioni di particolare importanza od urgenza in qualsiasi momento dal Consiglio direttivo ovvero a richiesta scritta diretta al Consiglio direttivo di almeno un quarto degli associati.

All'Assemblea debbono essere invitati anche i membri del Collegio dei Revisori dei conti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio direttivo o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

In mancanza del Presidente e del Vice Presidente l'Assemblea sarà presieduta da un associato nominato dall'Assemblea stessa.

Il Presidente dell'Assemblea nomina fra gli associati un Segretario e, in caso di votazioni, due scrutatori.

Ogni associato ha diritto a un voto.

Le deliberazioni assunte dall'Assemblea obbligano tutti gli associati anche se assenti o dissenzienti.

Le votazioni sono fatte per alzata di mano, ad eccezione di quelle riguardanti la nomina degli Organi associativi, che dovranno essere fatte per acclamazione o per scrutinio segreto.

Per l'approvazione del bilancio consuntivo i membri del Consiglio direttivo non hanno diritto di voto.

Art. 11

L'Assemblea è convocata a cura del Consiglio direttivo con lettera semplice spedita a tutti gli associati almeno 10 (dieci) giorni prima della data stabilita per la convocazione e mediante avviso affisso nei locali della Associazione.

L'avviso di convocazione dovrà specificare se l'Assemblea è in sede ordinaria o straordinaria e dovrà contenere gli oggetti posti all'ordine del giorno.

Il verbale dell'Assemblea redatto dal Segretario su apposito libro dovrà essere sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori, se nominati.

Art. 12

Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli Associati.

In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Spetta all'Assemblea ordinaria di:

a) approvare il bilancio preventivo e consuntivo proposti dal Consiglio direttivo;

b) stabilire su proposta del Consiglio direttivo l'entità della quota di ammissione, e delle quote annuali di Associazione anche per gli esercizi successivi, anche stabilendo delle diversificazioni o alternative nell'ambito della stessa categoria di associato;

c) determinare, laddove previsto dallo statuto, l'acquisto di azioni della «Società sportiva del Carso e dei Campi di Golf S.p.A.» ed il relativo ammontare;

d) determinare eventuali contribuzioni straordinarie;

e) nominare i membri del Consiglio direttivo;

f) nominare i membri del Collegio dei Revisori dei conti;

g) nominare i membri dei Probiviri;

h) deliberare l'espulsione dell'associato per gravi motivi ciò ai sensi del successivo articolo 20;

i) nominare, se ritenuto, un organo collegiale di appello alle decisioni disciplinari dei Probiviri, con approvazione del Regolamento che ne fissi le competenze e determini il funzionamento;

l) adottare gli atti rimessi alla sua competenza dal Consiglio direttivo.

L'Assemblea straordinaria, indetta per modificare lo statuto, è valida in prima convocazione la presenza di almeno due terzi degli associati aventi diritto al voto mentre in seconda convocazione è validamente costituita purché vi sia la presenza di almeno la metà più uno degli associati aventi diritto al voto.

Sia in prima che in seconda convocazione le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria devono ottenere l'approvazione di almeno la metà più uno degli associati presenti o rappresentati.

Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione, la devoluzione del patrimonio e la nomina del liquidatore occorre il voto favorevole di almeno i tre quarti degli associati.

Art. 13

L'Associazione è amministrata da un Consiglio direttivo composto da sette a nove associati eletti dall'Assemblea ogni due anni.

È fatto divieto ai componenti il Consiglio direttivo di ricoprire la medesima carica in altre società o associazioni sportive dilettantistiche nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata se riconosciute dal Coni, ovvero nell'ambito della medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva.

L'assenza ingiustificata a più di tre riunioni del Consiglio direttivo nel corso del biennio comporta la decadenza della carica di Consigliere.

Il Consiglio direttivo designa il Presidente, il Vice Presidente; il Tesoriere ed il Presidente della Commissione sportiva tra i suoi componenti, ed un Segretario quest'ultimo anche, se non Consigliere o associato.

È facoltà del Consiglio direttivo di delegare ad uno o più Consiglieri determinate attribuzioni.

Ove nel corso del biennio uno o due membri del Consiglio direttivo venissero a mancare per qualsiasi motivo questi verrebbero sostituiti con delibera del Consiglio direttivo tra gli associati.

Se venissero a mancare tre o più membri del Consiglio direttivo quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti.

Art. 14

Il Consiglio direttivo ha tutti i poteri per la gestione dell'Associazione ad eccezione di quelli spettanti all'Assemblea degli associati.

Al Consiglio direttivo è attribuita la facoltà di fissare scadenze, proroghe o rateizzazione dei pagamenti per l'acquisto delle azioni della «Società sportiva del Carso e dei Campi di Golf S.p.A.» della quota di ammissione; e della quota annuale sociale così come previamente determinati dall'Assemblea ordinaria degli associati.

Il Consiglio direttivo è presieduto dal Presidente o in caso di assenza di questi dal Vice Presidente.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti.

Per la validità delle adunanze occorre la presenza della maggioranza dei membri.

Il Consiglio direttivo viene convocato ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità a cura del Presidente che stabilisce l'ordine del giorno.

Esso potrà essere convocato anche a richiesta scritta di almeno tre componenti del Consiglio stesso.

L'avviso di convocazione dovrà essere spedito ai singoli membri del Consiglio direttivo almeno otto giorni prima dell'adunanza e dovrà contenere l'ordine del giorno.

In caso di urgenza potrà essere convocato anche a mezzo telefono e con un giorno di preavviso.

Art. 15

Al Presidente spetta la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a qualsiasi terzo ed in giudizio nonché la firma sociale.

Art. 16

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nel caso di sua assenza o impedimento con medesimi poteri attribuiti allo stesso.

Art. 17

La responsabilità del denaro e la cura del patrimonio sono affidati al Tesoriere, il quale provvede alla esazione dei contributi e a sorvegliare la buona tenuta contabile ed a predisporre la bozza del bilancio preventivo e consultivo da sottoporre al Consiglio direttivo.

Art. 18

L'attività sportiva dell'Associazione è organizzata da una Commissione sportiva composta da quattro membri. Il Presidente della Commissione sportiva è nominato dal Consiglio direttivo fra i suoi membri. Gli altri tre membri sono nominati anche dal Consiglio direttivo, su designazione del Presidente della Commissione sportiva, fra non Consiglieri. La Commissione sportiva dura in carica un anno e può essere riconfermata.

La Commissione sportiva sottopone al Consiglio direttivo le proposte per l'uso degli impianti, per l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative ritenute utili alla propaganda golfistica, per la compilazione del calendario sociale e per eventuali modifiche degli impianti sportivi.

Spetta in ogni caso al Consiglio direttivo ogni deliberazione al riguardo.

La Commissione sportiva inoltre provvede alla formazione delle squadre rappresentative dell'Associazione, è incaricata della preparazione dei giocatori e della loro partecipazione alle gare, fissa e modifica gli handicaps dei giocatori.

La Commissione sportiva, infine, ha la funzione disciplinare per quanto attiene il comportamento sportivo dei giocatori ed ha il potere di irrogare le seguenti sanzioni:

a) il richiamo verbale;

b) il richiamo scritto;

c) la sospensione dalla frequenza del campo di gioco;

d) la squalifica per una o più gare.

Può proporre all'Assemblea l'espulsione dell'associato dall'Associazione per gravi motivi.

La Commissione sportiva delibera a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 19

Il Collegio dei Revisori è composto di due membri eletti tra gli associati dall'Assemblea.

Essi durano in carica due anni e sono rieleggibili.

I Revisori controllano l'amministrazione dell'Associazione, procedono alla revisione dei conti e dei bilanci. Di tutto questo rendono edotti gli associati presentando una loro relazione all'Assemblea annuale.

Art. 20

Il Collegio dei Probiviri è composto di tre membri eletti tra gli associati dall'Assemblea. Essi durano in carica due anni e sono rieleggibili. Il loro incarico è gratuito.

Nella prima riunione dopo la nomina, il Collegio dei Probiviri elegge fra i suoi membri un Presidente ed un Segretario.

Il Collegio dei Probiviri esercita la funzione disciplinare anche d'ufficio.

Esso ha il potere di irrogare, previa audizione delle parti interessate, le seguenti sanzioni:

a) il richiamo verbale;

b) il richiamo scritto;

c) la sospensione.

Propone altresì all'Assemblea l'espulsione per gravi motivi dell'associato previa sospensione dello stesso.

Il Collegio dei Probiviri decide inoltre come arbitro amichevole ogni controversia tra associati e tra gli associati e gli Organi dell'Associazione.

È esclusa la competenza del Consiglio dei Probiviri per le questioni disciplinari di competenza della Commissione sportiva.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE 1 aprile 2005, n. 622/SFR.

Interventi contro il «bostrico».

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge 18 giugno 1931, n. 987 ed il relativo Regolamento per l'applicazione, approvato con regio decreto 12 ottobre 1933, n. 1700 e successive modifiche;

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 536, che istituisce il Servizio fitosanitario nazionale, definendone le competenze;

VISTE le deliberazioni della Giunta regionale n. 3701 del 24 novembre 2003, n. 4102 del 19 dicembre 2003, n. 959 del 16 aprile 2004 e n. 1967 del 22 luglio 2004 di riordino e di ristrutturazione dell'Amministrazione regionale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., che approva il «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali» e individua le competenze del Servizio fitosanitario regionale, tra le quali è compresa l'attuazione di programmi strutturali e di prevenzione nel settore fitopatologico;

PRESO ATTO che nel corso dell'estate 2004, in numerose località del territorio montano regionale sono state osservate su abete rosso (Picea excelsa) gravi infestazioni di bostrico tipografo (Ips typographus);

RITENUTO che detta gradazione possa essere posta in relazione all'indebolimento di popolamenti arborei determinato dalle anomale condizioni climatiche della stagione vegetativa 2003, caratterizzata da grave siccità e livelli termici insolitamente elevati;

PRESO ATTO che livelli eccezionalmente elevati delle popolazioni del bostrico, quali quelle osservate nel corso del 2004, possono mettere in pericolo le condizioni di equilibrio biologico degli ecosistemi forestali direttamente interessati, con la compromissione di un elevato numero di alberi adulti, comportando danni diretti ed indiretti al patrimonio boschivo quali la perdita di legname, l'impatto paesaggistico, la diminuzione della copertura vegetale del suolo, la accresciuta vulnerabilità per incendi boschivi;

CONSIDERATO che attendere che il bosco ritorni, con esclusive risorse interne, al riequilibrio biologico, con il controllo dello scolitide ad opera dei soli competitori naturali, può comportare un eccessivo ampliamento delle zone già ad oggi interessate dalla massiccia presenza del bostrico e la sua diffusione verso aree ancora in equilibrio, con conseguente amplificazione del danno;

RITENUTO di dover porre in atto azioni fitosanitarie di contenimento, al fine di scongiurare tale pericolo;

CONSIDERATO che il contenimento delle popolazioni del bostrico, in attesa di un riequilibrio ad opera di competitori naturali, si può attuare attraverso l'adozione di misure forestali e fitoiatriche che consistono nell'abbattimento e la scortecciatura dei soggetti colpiti, nell'apprestamento di piante esca da distribuire nelle località a rischio e nella cattura massale a mezzo di trappole a feromoni;

CONSIDERATO che dette misure hanno validità solo se adottate in misura generalizzata su vasti territori e che dunque si rende necessaria l'adesione alle iniziative da parte di tutti i proprietari e conduttori delle superfici boscate ricadenti nei focolai;

CONSIDERATO che in base all'articolo 3 della citata legge 987/1931, gli ispettori fitosanitari, nonché il personale da essi dipendenti, hanno facoltà di entrare in tutti i fondi, qualunque ne sia la coltura e la destinazione, allo scopo di accertare la presenza o meno di malattie e di parassiti e di provvedere alle disinfezioni o alle cure delle piante e parti di piante comunque infetti o sospetti di infezione, oppure alla distruzione di essi;

RITENUTO di dover adottare apposito provvedimento secondo quanto previsto dalla predetta normativa;

DECRETA

1. viene attivato uno specifico programma fitosanitario volto al contenimento delle popolazioni di Ips typographus nelle località che, manifestando attacchi giudicati di particolare gravità assumono la denominazione di «focolaio». Sulla base delle segnalazioni disponibili presso il Servizio fitosanitario regionale, viene data priorità all'attivazione del programma nel territorio di competenza dell'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo, in quanto maggiormente colpito dall'avversità.

2. Nei focolai, su ogni popolamento di abete rosso giudicato dal Servizio fitosanitario regionale colpito in modo grave da bostrico oppure potenzialmente a rischio rispetto ad una tale eventualità, vengono poste in atto le seguenti misure di difesa fitosanitaria:

a) l'abbattimento selettivo dei soggetti morti o deperienti a motivo dell'attacco di bostrico. Il materiale di risulta, che rimane nella disponibilità del legittimo proprietario del fondo, potrà rimanere stoccato in foresta solo previa immediata scortecciatura;

b) l'apprestamento di tronchi esca, da posizionare in popolamenti a rischio, al fine di attrarre il maggior numero possibile di soggetti adulti. In epoca idonea, tali tronchi dovranno essere scortecciati e trattati con prodotti ad azione insetticida, in modo da interrompere il ciclo vitale dello scolitide;

c) la posa di trappole a feromoni per la cattura massale di individui adulti dell'insetto.

3. Le operazioni di cui al punto 2 sono eseguite a carico e a spese dell'Amministrazione regionale ed interessano le aree di focolaio individuate dal Servizio fitosanitario regionale, sulla base delle segnalazioni degli Ispettorati ripartimentali delle foreste e delle relative Stazioni forestali e vengono eseguite nell'intera area di ciascun focolaio, prescindendo dalla proprietà e conduzione delle superfici boscate interessate.

4. L'organizzazione ed il coordinamento delle operazioni di cui al punto 2 compete agli ispettori fitosanitari di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 536. Per la realizzazione delle misure fitosanitarie di cui al punto 2 il Servizio fitosanitario regionale utilizzerà anche il personale che per la specifica finalità sarà posto a disposizione dal Direttore centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna. Detto personale opererà alle dipendenze funzionali del Direttore del Servizio fitosanitario regionale e degli ispettori da esso dipendenti.

5. Nella realizzazione delle operazioni previste dal presente provvedimento, gli ispettori ed il personale all'uopo indicato, si avvalgono della facoltà, ad essi attribuita dall'articolo 3 della legge 987/1931, di entrare in tutti i fondi, qualunque ne sia la coltura e la destinazione, allo scopo di accertare la presenza o meno di malattie e di parassiti e di provvedere alle disinfezioni o alle cure delle piante e parti di piante comunque infetti o sospetti di infezione, oppure alla distruzione di essi.

6. Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale delle Regione.

Udine, 1 aprile 2005

PETRIS

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 marzo 2005, n. 549.

Articolo 2545 septiesdecies C.C. - Scioglimento per atto dell'Autorità di due Società cooperative senza nomina di Commissario liquidatore.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 2545-septiesdecies codice civile concernente lo scioglimento d'ufficio di Società cooperative;

RILEVATO che, dalla documentazione in possesso della Direzione centrale attività produttive, le sottoelencate cooperative si trovano nelle condizioni previste dal predetto articolo 2545-septiesdecies codice civile:

1) «Nuova Cooperativa Pescatori Trieste a r.l.» con sede in Trieste, costituita il 9 dicembre 1994 per rogito notaio dott. Massimo Paparo di Trieste;

2) «Servizi Educativi per la Prima Infanzia - S.E.P.I. - Piccola Soc. coop. sociale a r.l.» con sede in Udine, costituita il 5 giugno 2002 per rogito notaio dott. Pierluigi Comelli di Udine;

RAVVISATA pertanto la necessità di procedere allo scioglimento d'ufficio ex articolo 2545-septiesdecies codice civile delle suddette cooperative;

RILEVATA inoltre l'inesistenza di rapporti patrimoniali da definire;

SENTITO il parere unanimemente favorevole espresso in merito, ai sensi del comma 2, lettera a) dell'articolo 10 della legge regionale 20 novembre 1982, n. 79, come sostituito dall'articolo 3 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23, dalla Commissione regionale per la cooperazione nella seduta del 23 febbraio 2005;

VISTO l'articolo 22 D.L.C.P.S. 14 dicembre 1947, n. 1577, così come integrato dall'articolo 1 della legge 17 febbraio 1971, n. 127;

VISTO l'articolo 18 della legge regionale 20 novembre 1982, n. 79;

VISTA la legge 17 luglio 1975, n. 400;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive;

all'unanimità,

DELIBERA

- di sciogliere d'ufficio, ex articolo 2545-septiesdecies codice civile, le sottonotate Società cooperative, senza far luogo alla nomina di Commissario liquidatore non essendovi rapporti patrimoniali da definire, ai sensi di quanto previsto dal 1° comma dell'articolo 2 della legge 17 luglio 1975, n. 400:

1) «Nuova Cooperativa Pescatori Trieste a r.l.» con sede in Trieste, costituita il 9 dicembre 1994 per rogito notaio dott. Massimo Paparo di Trieste;

2) «Servizi Educativi per la Prima Infanzia - S.E.P.I. - Piccola soc. coop. sociale a r.l.» con sede in Udine, costituita il 5 giugno 2002 per rogito notaio dott. Pierluigi Comelli di Udine.

Il presente provvedimento sarà trascritto a cura del Conservatore nel Registro regionale delle cooperative e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: ZOLLIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 marzo 2005, n. 611.

Fondo Sociale Europeo - Obiettivo 3 - 2000-2006 - Avviso per la presentazione di progetti formativi a valere sull'asse A, misura A.2, asse B, misura B.1, asse C, misura C.2, misura C.4, asse E, misura E.1 - Avviso multimisura: annualità 2005.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea n. 1260/1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Regolamento della Commissione Europea n. 448/2004 che modifica il Regolamento n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali e che revoca il Regolamento n. 1145/2003;

VISTA la decisione della Commissione Europea n. 2911 del 20 luglio 2004 che modifica la decisione n. 2076 del 21 settembre 2000 la quale ha approvato il Programma Operativo della Regione autonoma Friuli–Venezia Giulia dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006;

VISTO il Complemento di programmazione dell'obiettivo 3, adattato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 22 giugno 2004 ed approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1945 del 22 luglio 2004;

VISTI, in particolare, i seguenti assi e misure del citato Complemento di programmazione:

Asse A – Sviluppo e promozione di politiche attive del lavoro per combattere e prevenire la disoccupazione, evitare ad uomini e donne la disoccupazione di lunga durata, agevolare il reinserimento nel mercato del lavoro e sostenere l'inserimento nella vita professionale dei giovani e di coloro, uomini e donne, che si reinseriscono nel mercato del lavoro.

Misura A.2 – Inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro.

Asse B – Promozione di pari opportunità per tutti nell'accesso al mercato del lavoro, con particolare attenzione per le persone che rischiano l'esclusione sociale.

Misura B.1 – Inserimento lavorativo e reinserimento di gruppi svantaggiati.

Asse C – Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale.

Misura C.2 – Prevenzione della dispersione scolastica e formativa.
Misura C.4 – Formazione permanente.

Asse E – Misure specifiche intese a migliorare l'accesso e la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, compreso lo sviluppo delle carriere e l'accesso a nuove opportunità di lavoro e all'attività imprenditoriale e a ridurre la segregazione verticale e orizzontale fondata sul sesso nel mercato del lavoro.

Misura E.1 - Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro.

VISTO il D.P.Reg. 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale è stato approvato il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma Operativo Regionale dell'obiettivo 3», di seguito denominato Regolamento;

RITENUTO di approvare l'allegato avviso, costituente parte integrante del presente provvedimento, per la

presentazione di progetti formativi facenti capo ai citati assi e misure del Complemento di programmazione che consente di proseguire nell'attuazione del Complemento medesimo nell'annualità 2005;

CONSIDERATO che, nell'ambito della classificazione prevista dal Complemento di programmazione, l'avviso prevede la realizzazione di azioni rivolte alle persone e di azioni di accompagnamento;

CONSIDERATO che l'avviso viene attuato con modalità a bando e a sportello;

CONSIDERATO che la presentazione dei progetti relativi alle azioni di accompagnamento è funzionale alla realizzazione delle azioni rivolte alle persone cui si riferiscono;

CONSIDERATO che il quadro delle risorse finanziarie disponibili è il seguente:

Asse	*Misura*	*Disponibilità*
A	A.2	8.150.000,00
B	B.1	2.300.000,00
C	C.2	500.000,00
C	C.4	700.000,00
E	E.1	500.000,00
	Totale	*12.150.000,00*

CONSIDERATO che i progetti di cui all'avviso allegato saranno presentati, istruiti, valutati ed approvati secondo i criteri e le modalità di cui al citato Regolamento ;

CONSIDERATO che il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

È approvato l'avviso, parte integrante del presente provvedimento, per la presentazione di progetti a valere sull'asse sull'asse A, misura A.2, asse B, misura B.1, asse C, misura C.2, misura C.4, asse E, misura E.1 del Complemento di programmazione per l'annualità 2005.

L'avviso prevede la realizzazione di azioni rivolte alle persone e di azioni di accompagnamento e viene attuato con modalità a bando e a sportello.

La presentazione dei progetti relativi alle azioni di accompagnamento è funzionale alla realizzazione delle azioni rivolte alle persone cui si riferiscono.

Relativamente alle azioni rivolte alle persone, il quadro delle risorse finanziarie disponibili è il seguente:

Asse	*Misura*	*Disponibilità*
A	A.2	8.150.000,00
B	B.1	2.300.000,00
C	C.2	500.000,00
C	C.4	700.000,00
E	E.1	500.000,00
	Totale	*12.150.000,00*

Il presente provvedimento, comprensivo dell'avviso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: ZOLLIA

Unione Europea

Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali
UCOFPL

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione Centrale Lavoro,
Formazione, Università e Ricerca

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA

FONDO SOCIALE EUROPEO
PROGRAMMA OPERATIVO
OBIETTIVO 3
2000-2006

Avviso per la presentazione di progetti a valere sulle misure A.2, B.1, C.2, C.4, E.1

Annualità 2005

SOMMARIO

Sezione IV - Asse C – Sviluppo sistema integrato di formazione professionale, istruzione e orientamento

1. Obiettivi e misure finanziabili
2. Scheda tecnica misura C.2
   - Azione 13 – Sviluppo di competenze di base e trasversali
3. Schede tecniche misura C.4
   - Azione 38SCR – Interventi finalizzati al consolidamento e allargamento della cultura generale e delle competenze sociali
   - Azione 41SCI – Formazione volta a recuperare le competenze professionali specifiche ed a recuperare le competenze professionali di base

Sezione V - Asse E – Misure specifiche intese a migliorare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro

1. Obiettivi e misure finanziabili
2. Schede tecniche misura E.1
   - Azione 14 – Azioni di formazione per favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro
   - Azione 14 SCR– Azioni di formazione per favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro

Allegato 1

SEZIONE I

GENERALITÀ

1. Campo di applicazione e misure finanziabili

1.1 La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento (CE) n. 1260/1999 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;
- del Regolamento (CE) n. 1784/1999 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- del Regolamento (CE) n. 448/2004 che modifica il Regolamento (CE) 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento n. 1260/1999 per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e che revoca il Regolamento (CE) n. 1145/2003;
- del Programma Operativo obiettivo 3 della Regione autonoma Friuli–Venezia Giulia approvato con decisione C(2004)2911 del 20 luglio 2004 che modifica la decisione C(2000)2076 del 21 settembre 2000;
- del Complemento di programmazione della Regione autonoma Friuli–Venezia Giulia adattato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 giugno 2004 ed approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1945 del 22 luglio 2004.

1.2 Il presente avviso dà avvio ad una procedura pubblica di selezione di progetti presentati a valere sui seguenti assi e relative misure previsti dal citato Programma Operativo, di seguito denominato Programma, e dal connesso Complemento di programmazione, di seguito denominato Complemento:

Asse A – Sviluppo e promozione di politiche attive del lavoro per combattere e prevenire la disoccupazione, evitare ad uomini e donne la disoccupazione di lunga durata, agevolare il reinserimento nel mercato del lavoro e sostenere l'inserimento nella vita professionale dei giovani e di coloro, uomini e donne, che si reinseriscono nel mercato del lavoro.	*Misura A.2* – Inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro.
Asse B – Promozione di pari opportunità per tutti nell'accesso al mercato del lavoro, con particolare attenzione ai soggetti esposti al rischio di esclusione sociale.	*Misura B.1* – Inserimento lavorativo e reinserimento di gruppi svantaggiati.
Asse C – Promozione e miglioramento della formazione, dell'istruzione e dell'orientamento nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, migliorare e sostenere l'occupabilità, promuovere la mobilità occupazionale.	*Misura C.2* – Prevenzione della dispersione scolastica e formativa. *Misura C.4* – Formazione permanente.
Asse E – Misure specifiche intese a migliorare l'accesso e la partecipazione delle donne al mercato del lavoro, compreso lo sviluppo delle carriere e l'accesso a nuove opportunità di lavoro e all'attività imprenditoriale, e a ridurre la segregazione verticale e orizzontale fondata sul sesso nel mercato del lavoro.	*Misura E.1* – Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro.

1.3 Il presente avviso prevede la realizzazione di interventi, anche integrati, a livello di misura e fra misure, con l'attuazione di azioni facenti capo alle macro tipologie «Azioni rivolte alle persone» e «Azioni di accompagnamento».

1.4 Sul fronte più propriamente operativo ed applicativo, i progetti vanno presentati avendo a riferimento il Regolamento recante «Norme per l'attuazione del Programma Operativo Regionale», di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0125/Pres/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

1.5 Il Regolamento è disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione Operatore, voce Normativa.

1.6 Nell'allegato 1 vengono indicate le voci di spesa ammissibili in relazione alle azioni previste dal presente avviso nonché i termini e le modalità di partecipazione alle attività del personale non docente.

1.7 Ove il parametro di costo unitario sia costituito dal costo ora/corso, in sede di preventivo il costo complessivo del progetto va riportato nella voce di spesa B2.5 – Erogazione del servizio, imputandovi il prodotto tra il costo ora/corso individuato ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto. In sede di rendicontazione il costo del progetto deve essere ripartito nell'ambito delle voci di spesa ammissibili di cui all'allegato 1.

1.8 Nelle successive schede di misura vengono indicati i numeri minimi di allievi previsti per dare avvio e concludere i progetti formativi – fatti salvi i progetti formativi a carattere individuale e le azioni non formative. All'avvio dell'attività formativa in senso stretto è possibile inserire un numero di allievi superiore a quello inizialmente previsto dal progetto nel limite, comunque, delle 25 unità. Non si ammettono uditori.

1.9 I progetti si realizzano nell'ambito della classificazione delle azioni stabilita dal Programma e dal Complemento e all'interno delle tipologie formative stabilite dal Regolamento.

1.10 Le disponibilità finanziarie indicate nel presente avviso possono essere integrate nell'ambito del quadro finanziario complessivo del Programma.

2. Rispetto dei campi trasversali di intervento

2.1 La programmazione dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006 individua dei campi trasversali di intervento, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2 del Regolamento (CE) n. 1784/1999.

2.2 In attuazione di tali disposizioni, i progetti di cui al presente avviso devono rispettare i seguenti principi:

Società dell'informazione	Tutte le attività formative, con esclusione di quelle a carattere individuale, devono prevedere un modulo formativo, denominato «Società dell'informazione» in tema di conoscenza, sviluppo, diffusione delle nuove tecnologie ed innovazione. Tale modulo deve essere pari ad almeno il 3% della durata complessiva dell'attività in senso stretto e comunque non inferiore a 3 ore. Il mancato rispetto di tale previsione determina l'esclusione del progetto dalla fase valutativa.
Pari opportunità	Al fine di garantire lo sviluppo ed il consolidamento della presenza femminile sul mercato del lavoro, la Regione si propone di assicurare una adeguata partecipazione di tale target di utenza alle attività cofinanziate. I soggetti attuatori sono pertanto tenuti a favorire processi di selezione che conducano ad una presenza femminile quantificabile in non meno del 60% del totale dei partecipanti. La Regione attuerà un adeguato monitoraggio su tale versante.
Sviluppo locale	I progetti devono perseguire una stretta connessione con le politiche di sviluppo territoriale, favorendo il consolidarsi o svilupparsi di reti locali.

2.3 Nel rispetto dei campi trasversali di intervento dovranno essere inoltre individuate azioni positive che favoriscano la partecipazione delle donne ai progetti formativi. Dovranno altresì essere tenuti in debito conto i potenziali impatti sull'ambiente derivanti dall'intervento formativo nonché temi riguardanti la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

3. Destinazione finanziaria a favore delle aree obiettivo 2

3.1 La programmazione dell'obiettivo 3 garantisce attenzione particolare al sostegno e allo sviluppo delle aree territoriali ricoperte dall'obiettivo 2, con un monitoraggio che evidenzia le quote finanziarie destinate a tali aree.

3.2 Nelle successive Sezioni vengono individuati, a livello di scheda di misura, i criteri in base ai quali i progetti possono ricadere nella specifica destinazione finanziaria a favore dell'obiettivo 2.

3.3 Inoltre il presente avviso individua una serie di interventi specifici rivolti a tali aree. Al fine di garantire una mirata realizzazione degli interventi rispetto alle specificità che si riscontrano nell'area territoriale interessata, viene definita una suddivisione in quattro sub aree che fotografano l'omogeneità socio demografica del territorio medesimo. Tale suddivisione è la seguente:

Descrizione area	*Comuni*	*Codice*
Area montagna Fascia C ex D.G.R. 3303/2000	Ampezzo, Arta Terme, Cercivento, Chiusaforte, Comeglians, Dogna, Drenchia, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Grimacco, Lauco, Ligosullo, Lusevera, Malborghetto – Valbruna, Moggio Udinese, Montenars, Ovaro, Paluzza, Paularo, Pontebba, Prato Carnico, Preone, Pulfero, Ravascletto, Resia, Resiutta, Rigolato, Sauris, Savogna, Socchieve, Stregna, Sutrio, Taipana, Tarvisio, Treppo Carnico, Verzegnis, Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Frisanco, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Vito d'Asio.	AM

Area montagna Fascia A e B ex D.G.R. 3303/2000	Amaro, Artegna, Attimis, Bordano, Cavazzo Carnico, Enemonzo, Faedis, Forgaria del Friuli, Gemona del Friuli (l'intero territorio comunale con esclusione della parte alta del Comune, delimitata a Est – Sud – Nord dai confini amm.vi del comune e a Ovest dalla linea ferroviaria Udine – Tarvisio), Nimis, Raveo, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Tolmezzo (l'intero territorio comunale ad eccezione dell'area sud – ovest, area quartiere Betania, area zona residenziale Nord, abitati principali delle frazioni di Cadunea, Caneva, Casanova, Cazzaso, Fusea, Illegio, Imponzo, Lorenzaso, Terzo), Trasaghis, Venzone, Villa Santina, Zuglio, Castelnovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Fanna, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Sequals, Travesio, Vivaro.	PM
Bassa friulana e zona lagunare	Carlino, Cervignano (limitatamente all'area ricompresa nel consorzio di sviluppo industriale dell'Aussa Corno), Marano Lagunare, San Giorgio di Nogaro, Torviscosa.	BF
Venezia Giulia	Trieste (limitatamente alle circoscrizioni Altipiano Est, Servola–Chiabola, Valmaura–Borgo San Sergio, l'area portuale, Demanio marittimo del compartimento di Trieste per la parte eccedente l'area portuale di Trieste), Duino Aurisina (limitatamente alle frazioni di San Giovanni di Duino, Villaggio del Pescatore, Medeazza e Sistiana), Monrupino (limitatamente alla zona del consorzio dell'autoporto di Fernetti), Muggia, San Dorligo della Valle (zona rientrante nell'EZIT), Doberdò del Lago, Gorizia (limitatamente ai quartieri di Piedimonte del Calvario, S. Andrea, S. Rocco – S. Anna e Madonnina del Fante – limitatamente al tratto stradale costituito dal viadotto via Livio Ceccotti e sponda destra del fiume Isonzo), Grado (tranne la frazione di Fossalon), Monfalcone (tranne il Comune catastale di S. Polo), Romans d'Isonzo, Ronchi dei Legionari, San Pier d'Isonzo, Savogna d'Isonzo, Staranzano, Villesse.	VG

4. Piano finanziario

4.1 Per l'attuazione del presente avviso è disponibile la cifra complessiva di euro 12.150.000,00 così ripartita a livello di misura:

Asse	*Misura*	*Disponibilità*
A	A.2	8.150.000,00
B	B.1	2.300.000,00
C	C.2	500.000,00
C	C.4	700.000,00
E	E.1	500.000,00
	Totale	*12.150.000,00*

4.2 Le risorse finanziarie sopraindicate potranno essere integrate con ulteriori risorse, nell'ambito del quadro finanziario complessivo del Complemento di programmazione. Potranno altresì essere rese disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti dal Fondo di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) e all'articolo 23 della legge regionale 7/1999.

5. Definizioni

5.1 Ai fini del presente avviso si intende per:

a) *disoccupati in senso stretto:* persone che hanno perso un precedente posto di lavoro, immediatamente disponibili allo svolgimento e alla ricerca di un'attività lavorativa;

b) *inoccupati:* persone alla ricerca di una prima occupazione immediatamente disponibili allo svolgimento e alla ricerca di un'attività lavorativa;

c) *soggetti che versano in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa:*

I. persone che siano nelle condizioni di cui all'articolo 5, lettera a) del decreto legislativo 297/2002 (vale a dire che esercitano un'attività lavorativa tale da assicurare un reddito annuale non superiore al reddito minimo personale escluso da imposizione fissato annualmente dalle norme fiscali vigenti per i redditi da lavoro dipendente o fiscalmente assimilati come ad es. rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e redditi da impresa derivanti dall'esercizio di professioni);

II. persone che siano nelle condizioni di cui all'articolo 5, lettera d) del decreto legislativo 297/2002 (vale a dire che accettano un'offerta di lavoro a tempo determinato o di lavoro temporaneo di durata inferiore a otto mesi ovvero di quattro mesi, se si tratta di giovani) immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa;

d) *inattivi:* persone in condizione professionale attuale inattiva (casalinga, studente, militare di leva, altro inattivo) inseriti, o meno, nell'elenco anagrafico presente nei centri per l'impiego in categoria diversa da quella prevista per i soggetti in stato di disoccupazione;

e) *approccio preventivo:* offerta di una misura di politica attiva del lavoro a giovani entro sei mesi dall'ingresso nella disoccupazione/inoccupazione/inattività e ad adulti entro dodici mesi;

f) *approccio curativo:* offerta di una misura di politica attiva del lavoro a giovani dopo sei mesi dall'ingresso nella disoccupazione/inoccupazione/inattività e ad adulti dopo dodici mesi;

g) *giovani:* soggetti di età ricompresa tra i 18 anni compiuti ed i 25 anni non compiuti. In relazione alla specificità dell'intervento viene stabilita la decorrenza cui riferire il possesso del requisito;

h) *giovani al di sotto dei 18 anni compiuti:* soggetti rientranti nel diritto dovere all'istruzione e alla formazione;

i) *adulti:* soggetti di età superiore a 25 anni compiuti. In relazione alla specificità dell'intervento viene stabilita la decorrenza cui riferire il possesso del requisito;

j) *popolazione in età attiva:* soggetti, occupati o disoccupati, di età ricompresa tra 15 anni compiuti e 65 anni non compiuti;

k) *occupati a rischio di disoccupazione:* ai fini del presente avviso rientrano in tale fattispecie gli occupati non a tempo indeterminato;

l) *misure di politica attiva del lavoro:* misure dirette ad incidere sul funzionamento del mercato del lavoro adeguando le caratteristiche professionali dell'offerta, favorendo l'incontro tra domanda e offerta, incentivando le assunzioni, creando particolari occasioni di lavoro, cercando di assicurare un egual accesso al lavoro a chi si trova in posizione di svantaggio o marginalità;

m) *impresa:* si considera impresa qualsiasi entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che svolga un'attività economica (Raccomandazione della Commissione delle Comunità Europee del 6 maggio 2003, notificata con il numero C(2003)1422). Alla data di presentazione della domanda, le imprese devono risultare attive, non essere sottoposte a procedure concorsuali, ivi inclusa l'amministrazione controllata.

SEZIONE II

ASSE A - SVILUPPO E PROMOZIONE DI POLITICHE ATTIVE DEL MERCATO DEL LAVORO PER COMBATTERE E PREVENIRE LA DISOCCUPAZIONE

1. Obiettivi e misure finanziabili

1.1 Finalità

a) Sostenere l'inserimento nel lavoro e, più in generale, i processi di mobilità lavorativa, con efficaci servizi di orientamento e con l'ampliamento dell'offerta formativa;

b) sostenere esperienze dirette in ambienti lavorativi;

c) sostenere l'accesso ai servizi offerti e l'integrazione dei servizi stessi.

1.2 Misure finanziate nel presente avviso

a) Misura A.2: inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro.

2. Criteri per la definizione dell'approccio preventivo e curativo

2.1 La nuova configurazione della misura A.2, conseguente alla riprogrammazione di metà periodo che ha visto l'accorpamento delle precedenti misure A.2 e A.3, conserva comunque la necessità di assicurare un monitoraggio distinto fra gli interventi a sostegno dell'approccio preventivo e quelli a sostegno dell'approccio curativo (vedi Sezione I, paragrafo 6). La rilevazione del carattere preventivo o curativo delle azioni richiede di individuare:

a) la data da cui inizia a decorrere il lasso di tempo entro cui procedere all'offerta di una misura ricadente nella definizione di approccio preventivo;

b) la data di offerta di una misura attiva del lavoro alla quale definire la natura preventiva o curativa dell'azione che si intende realizzare.

In relazione alla lettera a) l'inizio del periodo entro cui procedere all'offerta di una misura preventiva può essere derivato dalla ricostruzione della situazione soggettiva dei potenziali destinatari delle azioni medesime.

La data di inizio può intendersi nel modo seguente:

I. nel caso di disoccupati in senso stretto, inoccupati, soggetti che versano in condizioni di disoccupazione, persone con contratto di apprendistato o altro contratto a causa mista, la data iniziale è costituita dalla più recente tra le seguenti:

   i. la conclusione di un'attività lavorativa che non comporta la perdita dello stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 297/2002;

   ii. la conclusione della frequenza ad una misura di politica attiva del lavoro;

   iii. la conclusione di un percorso scolastico (anche nel caso di abbandono);

   iv. la data della dichiarazione della immediata disponibilità alla ricerca e allo svolgimento di un'attività lavorativa;

II. nel caso delle persone in C.I.G. straordinaria, la data più recente tra le seguenti:

   i. iscrizione alla C.I.G. straordinaria;

   ii. conclusione della frequenza ad una misura di politica attiva del lavoro;

III. nel caso di persone inattive, la data più recente tra le seguenti:

   i. data di iscrizione all'elenco anagrafico;

   ii. data di richiesta di partecipazione ad un'azione di politica attiva del lavoro;

IV. nel caso di stranieri immigrati, le date iniziali individuate nei casi di disoccupazione sono sostituite da quelle che registrano l'inizio della presenza sul territorio nazionale nelle opportune documentazioni previste;

V. nel caso di disabili, la data iniziale è rappresentata dall'iscrizione dei disabili nell'elenco speciale di cui all'articolo 8 della legge 68/1999.

In relazione alla lettera b), la data di offerta di una misura di politica attiva del lavoro è costituita dalla data di superamento della selezione per la partecipazione all'attività finanziata con il presente avviso.

In considerazione, da un lato, dell'accorpamento in un'unica misura dei due tipi di approccio – preventivo e curativo – e, dall'altro, dell'esigenza di assicurare un adeguato monitoraggio rispetto ai due approcci, la documentazione attestante le fasi di avanzamento del progetto trasmessa dal soggetto attuatore alla Direzione regionale deve mantenere una distinzione tra gli allievi rientranti nella fase preventiva e quelli relativi alla fase curativa.

3. Schede tecniche misura A.2

1 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: percorsi di formazione successivi all'obbligo formativo (9)

Attività: formazione iniziale per soggetti di età superiore ai 18 anni.

Tipologia formativa: qualificazione di base abbreviata (3). I progetti devono essere presentati nell'ambito delle figure professionali nel prosieguo indicate.

Destinatari:

- disoccupati in senso stretto;
- inoccupati;
- soggetti che versano in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa;
- inattivi;
- svantaggiati (disabili, extracomunitari, nomadi, tossicodipendenti, ex tossicodipendenti, detenuti, ex detenuti, alcolisti ed ex alcolisti, altri). Il progetto, in funzione della specifica tipologia di utenza, deve prevedere una stretta collaborazione con i Servizi sociali e/o sanitari ovvero enti morali, onlus, associazioni con personalità giuridica che operano nel settore dello svantaggio con specifiche finalità statutarie di integrazione sociale,presenti sul territorio che hanno in carico l'utenza. Le modalità di collaborazione tra i Servizi ed i soggetti attuatori dovranno essere documentati da apposita nota che individui le modalità di collaborazione da allegare alla documentazione prodotta in fase di avvio del progetto;
- occupati a rischio di disoccupazione.

I destinatari delle attività formative in argomento devono avere assolto l'obbligo scolastico. Si prescinde dal possesso di tale requisito per i soggetti rientranti nella categoria degli svantaggiati.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e prima formazione per gli adulti e C- Ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Profili professionali e finalizzazione occupazionale degli interventi: i progetti formativi devono essere presentati con riferimento ai seguenti profili professionali:

1) addetto alla contabilità;

2) addetto alle funzioni di segreteria;

3) addetto alle relazioni commerciali;

4) autocarrozziere;

5) conduttore di sistemi a C.N.C.;

6) costruttore alle macchine utensili;

7) elettricista civile–industriale;

8) frigorista;

9) impiantista di sistemi di climatizzazione;

10) manutentore di motoveicoli;

11) manutentore elettronico–meccanico per autoveicoli;

12) manutentore di macchine per l'edilizia e l'agricoltura;

13) manutentore di sistemi meccanici;

14) manutentore di sistemi scoppio diesel di mezzi di trasporto;

15) montatore manutentore di apparecchiature elettroniche civili;

16) montatore manutentore di apparecchiature elettroniche industriali;

17) saldocarpentiere;

18) termoidraulico;

19) addetto alla lavorazione artistica del legno;

20) addetto alla lavorazione artistica ferro battuto e rame;

21) addetto alla preparazione e commercializzazione delle carni;

22) addetto alle vendite;

23) calzolaio riparatore;

24) falegname;

25) gommista;

26) manutentore assistente alla nautica da diporto;

27) tappezziere;

28) muratore;

29) orafo;

30) operatore chimico;

31) operatore tecnico subacqueo e iperbarico;

32) gelatiere;

33) operatore agricolo;

34) operatore agrituristico;

35) carpentiere navale;

36) tubista;

37) operatore forestale;

38) operatore itticoltura;

39) operatore tatuaggio e piercing[1];

40) panettiere/pasticciere;

41) palchettista;

42) pavimentista rivestimentista;

43) pizzaiolo;

44) governante ai piani;

45) standista – attrezzista;

46) addetto alla tinteggiatura;

47) addetto alle lavorazioni alimentari;

48) magazziniere;

49) serramentista in alluminio;

50) addetto alla lavorazione della carta;

51) operatore di call center;

52) carrellista;

53) addetto ai lavori di sartoria;

54) assistente di studio odontoiatrico – A.S.O.;

55) gestore d'impresa di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione;

56) estetista (secondo le disposizioni di cui alla legge 12/2002);

57) ausiliario dei servizi di pulizia e guardaroba;

58) addetto all'ortocoltura;

59) ausiliario dei servizi di ristorazione collettiva;

60) grafico pubblicitario;

61) florovivaista;

62) addetto alla manutenzione del verde.

Possono essere presentati progetti connessi a profili professionali diversi da quelli sopraindicati, a condizione che non vengano contraddette leggi o normative nazionali o regionali di settore che definiscono figure professionali specifiche.

Gli interventi formativi devono essere pienamente finalizzati all'inserimento occupazionale dell'allievo. Pertanto, ai fini della ammissione del progetto alla fase di valutazione e fatti salvi i progetti la cui utenza rientri tutta nelle fasce dello svantaggio – con esclusione dell'utenza extracomunitaria - il soggetto proponente deve, pena l'esclusione dalla valutazione:

a) documentare l'interesse da parte di una o più aziende alla assunzione complessiva di almeno il 60% dei formati, facendo riferimento al numero di allievi previsti dal progetto. Per assunzione si intende l'inserimento lavorativo nelle forme contrattuali a tempo indeterminato e determinato ovvero nelle tipologie contrattuali di cui al decreto legislativo 276/2003. A supporto deve essere allegata al progetto docu-

[1] I programmi didattici dovranno essere conformi alle linee guida emanate dal Ministero della Sanità.

mentazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al piano di sviluppo aziendale che conferma la strategia di inserimento occupazionale. Le medesime aziende, inoltre, devono partecipare, quale soggetto ospitante, alla parte di stage del progetto;

b) documentare come la figura professionale proposta corrisponda a un fabbisogno occupazionale del territorio. In tal senso il soggetto proponente predispone apposita richiesta al Centro per l'impiego territorialmente di riferimento, da allegare al progetto, il quale deve fornire un riscontro rispetto al fabbisogno complessivo del territorio regionale. Ove entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta non vi sia risposta da parte del Centro per l'impiego vale il principio del silenzio/assenso.

Il soggetto attuatore deve attivarsi con il Centro per l'impiego competente territorialmente rispetto alla sede principale del corso al fine di monitorare lo stato occupazionale degli allievi alla conclusione del corso medesimo. In tal senso, contestualmente alla presentazione del rendiconto deve essere inoltrata alla Direzione centrale documentazione, sottoscritta da parte del soggetto attuatore e validata dal sistema dei centri per l'impiego che attesta, a quella data, la situazione occupazionale degli allievi che hanno conseguito l'attestazione finale prevista.

La suddetta documentazione deve essere predisposta su apposito modello reso disponibile dalla Direzione centrale su www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, nei seguenti periodi:

- dal 28 aprile al 31 luglio, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
- dal 1° settembre al 31 dicembre, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

I progetti, pena l'esclusione dalla fase di valutazione, devono fare riferimento alle figure professionali sopraindicate ovvero a figure diverse purchè rispondenti alle indicazioni stabilite nel precedente punto «Profili professionali e finalizzazione occupazionale degli interventi» . Al fine di assicurare una adeguata diffusione della cultura della sicurezza anche nei riguardi dei soggetti che si accingono ad entrare nel mondo del lavoro, i progetti devono prevedere, pena l'esclusione dalla fase di valutazione, gli appositi moduli relativi alle tematiche della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 2278 del 25 luglio 2003 e successive modifiche e integrazioni (vedi www.formazione.regione.fvg.it).

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Durata: 400/800 ore (attività formativa in senso stretto), di cui almeno il 40% deve sostanziarsi in attività di stage. La durata dello stage può essere ridotta, a fronte di motivata richiesta, nel caso di progetto rivolto esclusivamente ad utenza svantaggiata. Con esclusivo riferimento alla figura «Estetista» valgono le disposizioni di cui alla legge regionale 12/2002 ed al relativo Regolamento di esecuzione.

Partecipazione dell'utenza e individualizzazione dei percorsi: il presente avviso intende avviare prassi di individualizzazione dei percorsi formativi favorendo la partecipazione di soggetti già in possesso di talune delle competenze acquisibili attraverso la frequenza ai percorsi medesimi. È quindi ammessa la partecipazione di allievi solo ad alcuni dei moduli formativi previsti a fronte di un bilancio delle competenze realizzato dal soggetto attuatore che evidenzi il fabbisogno formativo residuo del singolo ai fini dell'ottenimento dell'attestato di qualifica previsto.

Pertanto:

a) ciascun progetto formativo deve prevedere la partecipazione di un numero minimo di allievi pari a 12 unità. Di questi almeno 6 devono partecipare all'intero percorso formativo; la quota rimanente può usufruire della modalità di partecipazione individualizzata cui si dà avvio con il presente avviso;

b) il numero massimo di allievi è pari a 25 unità;

c) la documentazione di inizio dell'attività deve distinguere i nominativi degli allievi per i quali si prevede la totale partecipazione all'attività formativa e degli allievi per i quali si prevede la modalità di partecipazione individualizzata. La partecipazione individualizzata avviene sulla base di un bilancio delle competenze, attraverso la frequenza completa ad uno o più moduli del progetto formativo in questione. La suddetta documentazione viene trasmessa alla Direzione centrale mediante l'apposito modulo FP1E predisposto dalla Direzione medesima e disponibile su www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica;

d) ai fini dell'ammissibilità del rendiconto, il percorso formativo deve concludersi con almeno 8 allievi che abbiano assicurato una frequenza pari ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto per ciascuno di essi prevista.

Come indicato in precedenza, i progetti formativi di cui alla presente scheda tecnica possono essere rivolti anche a soggetti rientranti nelle fasce dello svantaggio. In caso di progetti formativi rivolti esclusivamente ad utenza rientrante in tali categorie, il numero minimo di allievi partecipanti è ridotto a 5 unità di cui almeno 3 devono partecipare all'intero percorso formativo.

Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto, il percorso formativo deve concludersi con almeno 5 allievi che abbiano assicurato una frequenza pari ad almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto per ciascuno di essi prevista.

Sedi di svolgimento: le attività formative devono essere realizzate presso sedi didattiche accreditate del soggetto attuatore sia per la parte teorica che pratica. L'utilizzo di sedi occasionali è limitato alle seguenti fattispecie:

a) attività da realizzare in località rientranti nelle aree di montagna A, B, C di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 3303/2000;

b) attività non realizzabili presso la sede operativa accreditata in ragione della specificità dei contenuti della formazione e delle modalità di realizzazione della stessa. In tale eventualità il ricorso alla sede occasionale è strettamente limitato alla durata della parte della formazione avente tali caratteristiche di specificità. Il ricorso a sedi occasionali deve essere adeguatamente motivato in sede di progetto.

Viene altresì svolta al di fuori delle sedi didattiche accreditate del soggetto attuatore la parte del progetto formativo relativa allo stage.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) degli allievi con quantificazione ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Costo ora/corso massimo: euro 135,00.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto e tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino ad un massimo di 24 punti:

  a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;

  a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;

b) coerenza delle motivazioni, fino ad un massimo di 20 punti;

  b.1) motivazioni specifiche;

  b.2) risultati attesi;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino ad un massimo di 40 punti:

  c.1) descrizione della figura professionale;

  c.2) attività di selezione;

c.3) attività di supporto al processo di apprendimento;

c.4) descrizione dei singoli moduli/U.F.C.;

c.5) stage;

c.6) modalità di valutazione;

c.7) modalità di sensibilizzazione e pubblicizzazione;

c.8) presenza di un sistema di certificazione della qualità;

d) congruenza finanziaria, fino ad un massimo di 11 punti:

d.1) scostamento del parametro di costo ora/corso;

d.2) affidabilità rendicontale;

d.3) gestione finanziaria;

e) congruenza progettuale complessiva: fino ad un massimo di 5 punti.

Totale: punti 100

La soglia minima di punteggio da conseguire per l'approvazione è pari a 55 punti.

Mensilmente i progetti formativi vengono valutati ed approvati, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. In particolare vengono predisposti i seguenti documenti:

1) graduatoria dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;

2) elenchi dei progetti non approvati per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

– pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;

– nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;

– inserimento delle graduatorie sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro dieci mesi dalla data di avvio. Il mancato rispetto di tali termini determina la decadenza dal contributo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui i titolari dei progetti siano esentati, ai sensi della normativa vigente, dalla presentazione di tale garanzia.

Disponibilità finanziaria:

- dal 28 aprile 2005 al 31 luglio 2005: euro 2.000.000,00;
- dal 1º settembre 2005 al 31 dicembre 2005: euro 2.000.000,00.

Relativamente al periodo 28 aprile/31 luglio, non si ammettono possibilità di rifinanziamento dello sportello qualora si determini l'esaurimento delle risorse disponibili durante il periodo medesimo. Eventuali pro-

getti approvati ma non finanziati non potranno essere oggetto di «recupero» attraverso le risorse del periodo 1° settembre/31 dicembre ma dovranno, se del caso, essere ripresentati in quest'ultimo periodo.

Nel caso in cui il primo periodo non dovesse comportare l'utilizzo di tutte le risorse disponibili, le risorse non utilizzate andranno ad aumentare la disponibilità prevista per il secondo periodo.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I costi massimi ammissibili per l'attività di certificazione sono così definiti:

- attività formativa in senso stretto fino a 400 ore: 200,00 euro;
- attività formativa in senso stretto superiore a 400 ore: 300,00 euro.

Si ricorda che il rendiconto deve essere accompagnato da documentazione attestante lo stato occupazionale degli allievi.

Controllo e monitoraggio: Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

2 - *Macro tipologia:* azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: incentivi

Azione: mobilità geografica assistita (48)

Descrizione e oggetto specifico dell'azione: l'azione sostiene la partecipazione alle attività formative relative all'azione 9 – Percorsi di formazione successivi all'obbligo formativo - realizzate nell'ambito del presente avviso, da parte di allievi provenienti da ambiti territoriali, anche non italiani, non coperti dall'obiettivo 3 e comunque distanti almeno 300 chilometri dalla sede principale dell'attività formativa. L'azione si realizza attraverso il sostegno alle spese di vitto e alloggio, fino ad un massimo di 500 euro mensili.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: organismi titolari del progetto formativo di riferimento.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005. Lo sportello rimane operativo fino al 30 aprile 2006, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Destinazione aree obiettivo 2: non pertinente.

Disponibilità finanziaria: euro 200.000,00.

Durata: corrispondente all'attività formativa in senso stretto del progetto cui si riferisce.

Oggetto specifico dell'azione: sostegno alle spese di vitto e alloggio, fino ad un massimo di 500 euro mensili.

Modalità di valutazione: sistema di ammissibilità, sulla base dei criteri di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento. I progetti vengono valutati mensilmente con la predisposizione dei seguenti documenti:

1) elenco progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;
2) elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;
3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 16, comma 6, è causa di non ammissibilità al finanziamento del progetto.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Graduatorie.

Flussi finanziari: anticipazione dell'85% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Modalità di attuazione e rendicontazione: il progetto viene gestito dall'organismo titolare del progetto formativo di riferimento. I servizi resi devono essere documentati in apposito rendiconto attraverso documentazione contabile che giustifichi le spese di vitto e/o alloggio sostenute nonchè le ulteriori spese ammissibili indicate nell'allegato 1. Il rendiconto deve fare riferimento a spese sostenute dal soggetto proponente. Il rendiconto deve essere presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto cui si riferisce e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 60,00 euro.

Controllo e monitoraggio: Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

3 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: Work experiences

Azione: Work experiences (42)

Attività: tirocini formativi come elemento di collegamento tra formazione e mondo del lavoro.

Tipologia formativa: percorsi individuali per soggetti privi di occupazione (14).

Destinatari: disoccupati in senso stretto, inoccupati, soggetti che versano in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa, inattivi, di età superiore ai 18

anni al momento della selezione, residenti sul territorio regionale ed in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- qualifica professionale;
- diploma di scuola media superiore;
- diploma universitario;
- diploma di laurea di base o diploma di laurea.

Qualora si tratti di soggetti svantaggiati portatori di handicap, extracomunitari, tossicodipendenti, ex tossicodipendenti, detenuti, ex detenuti, ecc. - si prescinde dal possesso del titolo di studio. Inoltre, in tale eventualità, il progetto, in funzione della specifica tipologia di utenza, deve prevedere una stretta collaborazione con i Servizi sociali e/o sanitari ovvero enti morali, Onlus, associazioni con personalità giuridica che operano nel settore dello svantaggio con specifiche finalità statutarie di integrazione sociale,presenti sul territorio che hanno in carico l'utenza. Le modalità di collaborazione tra i Servizi ed i soggetti attuatori dovranno essere documentate da apposita nota che individui le modalità di collaborazione da allegare alla documentazione prodotta in fase di presentazione della work experience, pena l'esclusione dalla valutazione.

Si prescinde dal possesso del titolo di studio anche nel caso di intervento rivolto a:

- disoccupati da più di un anno;
- donne che rientrano nel mercato del lavoro dopo un'assenza continuativa di tre mesi;
- soggetti ultraquarantenni rientranti in tutte le fasce di disoccupazione in precedenza indicate.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C - Formazione continua e prima formazione per gli adulti e C - Ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Tipologie di Work experiences: le Work experiences si realizzano attraverso un percorso formativo individuale presso un'impresa o uno studio professionale collocati sul territorio regionale; presso una Pubblica amministrazione o Ente pubblico di un Paese Unione Europea – con esclusione dell'Italia. La Work experience costituisce esclusivamente un momento formativo del soggetto interessato non potendo in alcun modo assimilarsi ad una attività lavorativa. La tabella che segue sintetizza le tipologie di Work experiences realizzabili attraverso il presente avviso, con una serie di specificazioni di carattere finanziario e strutturale che saranno successivamente ulteriormente sviluppate:

Tipologia	Durata	Struttura ospitante	Costo massimo W.E. full time	Costo massimo W.E. part time	Ammontare mensile borsa	Risorse disponibili
Preinserimento	6 mesi	Impresa, studio professionale	€ 5.840,00	€ 3.920,00	• full time: € 640,00 • part time: € 320,00	€ 2.600.000,00 di cui: € 1.000.000,00 per laureati e € 1.600.000,00 per restanti categorie di destinatari
Riconversione competenze per disoccupati da più di un anno, donne che rientrano nel m.d.l., over40	Da 6 a 12 mesi	Impresa	• 6 mesi: € 5.840,00 • 7 mesi: € 6.480,00 • 8 mesi: € 7.120,00 • 9 mesi: € 7.760,00 • 10 mesi: € 8.400,00 • 11 mesi: € 9.040,00 • 12 mesi: € 9.680,00	• 6 mesi: € 3.920,00 • 7 mesi: € 4.240,00 • 8 mesi: € 4.560,00 • 9 mesi: € 4.880,00 • 10 mesi: € 5.200,00 • 11 mesi: € 5.520,00 • 12 mesi: € 5.840,00	• full time: € 640,00 • part time: € 320,00	€ 600.000,00
Laureati presso P.A./Enti pubblici di Paesi UE	6 mesi	P.A./Ente pubblico di un Paese UE	€ 7.000,00		€ 1.000,00	€ 500.000,00

- Tipologia «Preinserimento»: si rivolge a tutte le categorie di destinatari in possesso di uno dei titoli di studio previsti. Il percorso formativo si innesta su competenze e conoscenze già possedute dall'allievo di cui la Work experience costituisce sviluppo e rafforzamento in funzione di un inserimento occupazionale. Le risorse disponibili vengono suddivise rispetto a due specifiche tipologie di utenza: laureati e soggetti con altri titoli di studio.

- Tipologia «Riconversione competenze per disoccupati da più di un anno, donne che rientrano nel m.d.l., over 40»: il percorso formativo mira alla riconversione delle competenze e conoscenze già possedute dall'allievo divenute obsolete o comunque insufficienti a sostenere un inserimento occupazionale. Si rivolge alle tre specifiche fasce di utenza indicate nella declaratoria. In particolare:

  - la categoria dei «Disoccupati da più di un anno» è costituita dai disoccupati in senso stretto o che versano in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa i quali risultino in tali condizioni da almeno 12 mesi continuati alla data della selezione. Non si richiede il possesso di uno specifico titolo di studio;

  - la categorie delle «Donne che rientrano nel m.d.l.» è costituita dalle donne disoccupate in senso stretto o che versano in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa le quali risultino in tali condizioni da almeno 3 mesi continuati alla data della selezione. Non si richiede il possesso di uno specifico titolo di studio;

  - la categoria degli «Over 40» è costituita dai soggetti che abbiano compiuto i 40 anni alla data della selezione e che rientrino nelle fasce di disoccupazione indicate alla data di inizio della Work experience. Non si richiede il possesso di uno specifico titolo di studio.

- Tipologia «Laureati presso Pubbliche Amministrazioni/Enti pubblici di paesi U.E.»: si rivolge a tutte le categorie di destinatari in possesso di un diploma di laurea di base o di un diploma di laurea alla data della selezione. I temi sviluppati durante la work experience devono essere coerenti rispetto alla laurea posseduta.

Finalizzazione dell'intervento: le Work experiences rappresentano uno strumento che offre al disoccupato un contatto diretto con realtà lavorative e, attraverso un primo approccio formativo, preludere ad un inserimento lavorativo. In questo senso:

a) il soggetto proponente è tenuto, nella parte del formulario relativa a «Motivazioni dell'intervento» ad illustrare la strumentalità del percorso rispetto all'ingresso nel mercato del lavoro, pena l'esclusione del progetto dalla fase valutativa;

b) il progetto deve essere accompagnato da una dichiarazione della struttura ospitante la quale:

   - attesta che in relazione alla medesima figura non vi sono analoghe proposte progettuali da parte di altri enti di formazione;

   - evidenzia gli esiti occupazionali delle eventuali altre work experiences ospitate nelle ultime tre annualità – 2002, 2003, 2004;

c) la presentazione del rendiconto deve essere accompagnata dalla documentazione, sottoscritta da parte del soggetto attuatore e validata dal sistema dei centri per l'impiego che attesta, a quella data, la situazione occupazionale dell'allievo interessato.

Il rispetto delle previsioni di cui alle lettere a), b), c) non è richiesto per le Work experiences rientranti nella tipologia «Laureati presso P.A./Enti pubblici di Paesi U.E.».

Articolazione delle Work experiences: come indicato nella tabella che precede, le Work experiences nelle imprese hanno una durata di 6 mesi ovvero ricompresa fra 6 e 12 mesi; quelle presso gli studi professionali hanno una durata pari a 6 mesi; quelle presso Pubbliche Amministrazioni ovvero Enti Pubblici di Paesi UE hanno una durata pari a 6 mesi. Tali durate devono essere effettive e vanno pertanto computate al netto di periodi di chiusura del soggetto ospitante per ferie o altre cause.

La durata delle Work experiences deve essere rapportata in ore, avendo a riferimento l'orario previsto dal contratto di lavoro applicato presso la struttura ospitante.

Qualora l'avvio della Work experience non avvenga il primo giorno lavorativo del mese e fermo restando il recupero delle eventuali giornate di ferie intercorse nel periodo di vigenza della Work experience, deve essere assicurato un ulteriore recupero delle giornate lavorative nel primo mese non svolte.

Le Work experiences, pena l'esclusione dalla valutazione, devono indicare il nominativo dell'allievo e della struttura ospitante.

Le Work experiences possono essere realizzate secondo le modalità del tempo pieno ovvero del tempo parziale, tranne quelle relative alla tipologia «Laureati presso pubbliche amministrazioni/Enti pubblici di paesi U.E.» per le quali è prevista la sola modalità a tempo pieno. I percorsi a tempo parziale si realizzano con un orario pari al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno in uso presso le strutture ospitanti ai sensi del relativo contratto di lavoro. Ove l'orario settimanale preveda un numero di ore di lavoro dispari, il computo del tempo parziale va rapportato all'unità superiore.

Le Work experiences a tempo parziale possono essere realizzate con le seguenti modalità:

- orizzontale, con una presenza in tutti i giorni lavorativi della settimana;
- verticale, con una presenza settimanale di tre giornate.

La frequenza da parte dell'allievo è obbligatoria. Eventuali assenze devono essere adeguatamente giustificate, sulla base di modalità definite dal soggetto attuatore con l'allievo.

Eventuali entrate in ritardo ovvero uscite anticipate devono essere adeguatamente giustificate. In tali casi ed ai fini del computo delle giornate di presenza, la giornata può essere utilmente computata laddove sia assicurata una presenza pari ad almeno il 50% dell'orario giornaliero.

Ciascuna Work experience è costituita dai seguenti elementi:

a) modulo di orientamento al ruolo. Si tratta di una fase di breve durata – non più di due giornate – da realizzarsi presso il soggetto attuatore e/o presso la struttura ospitante, nella quale vengono forniti all'allievo elementi utili ad inquadrarne la collocazione e le attività da svolgere durante la Work experience;

b) tirocinio formativo;

c) verifica finale dei risultati conseguiti, della durata massima di due ore, realizzata dal coordinatore e/o dal tutor del soggetto attuatore e da un rappresentante della struttura ospitante, con il rilascio di un attestato di frequenza.

Il rilascio dell'attestato di frequenza sottoscritto dalla Regione è riservato:

- agli allievi che abbiano assicurato una presenza pari ad almeno il 70% delle ore di formazione complessivamente previste dalla Work experiernce;
- agli allievi che abbiano interrotto la Work experience prima del raggiungimento della soglia del 70% di presenza per una delle seguenti motivazioni:
  - collocazione lavorativa;
  - motivi di salute documentati.

Tutti i progetti di Work experiences che si concludono con il rilascio dell'attestato sottoscritto dalla Regione sono oggetto di rendicontazione.

Deve essere garantita la piena corrispondenza tra i contenuti del progetto e la sua effettiva realizzazione. In questo senso si richiede, da parte del soggetto attuatore, la predisposizione di una relazione mensile che verifica l'avanzamento del progetto e la sua coerenza. Tali relazioni devono essere realizzate entro il quindicesimo giorno del mese successivo e sottoscritte dal rappresentante legale del soggetto ospitante o suo delegato; nella fattispecie delle Work experiences «Laureati presso pubbliche amministrazioni/Enti pubblici di paesi U.E.» la relazione mensile deve essere predisposta e sottoscritta dal soggetto ospitante e trasmessa al soggetto attuatore. Le relazioni devono rimanere presso il soggetto attuatore a disposizione per le verifiche in itinere realizzate dalla Direzione centrale e successivamente allegate al rendiconto.

Struttura ospitante: con riferimento alle tipologie di Work experiences in precedenza indicate si stabilisce quanto segue:

- le Work experiences «Preinserimento» devono realizzarsi, pena l'esclusione dalla valutazione, presso imprese e studi professionali collocati sul territorio regionale. In particolare per quanto riguarda le Work experiences da realizzare presso studi professionali, ai fini dell'ammissibilità lo studio professionale deve fare capo a un ordine o collegio appartenente alla Consulta regionale delle professioni di cui all'articolo 2

della legge regionale 13/2004 ovvero ad un'associazione non ordinistica appartenente al Registro delle associazioni di cui all'articolo 4 della legge regionale 13/2004;

- le Work experiences «Riconversione competenze per disoccupati da più di un anno, donne che rientrano nel m.d.l., over 40» devono realizzarsi, pena l'esclusione dalla valutazione, presso imprese collocate sul territorio regionale;
- le Work experiences «Laureati presso pubbliche amministrazioni/Enti pubblici di paesi U.E.» devono realizzarsi, pena l'esclusione dalla valutazione, presso Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici collocati sul territorio di un Paese U.E., con esclusione dell'Italia. Il progetto deve contenere apposita dichiarazione in lingua italiana sottoscritta da parte dell'Amministrazione/Ente ospitante che conferma la disponibilità alla realizzazione della Work experience secondo le modalità, termini e contenuti descritti nel progetto.

Non si ammettono Work experiences corrispondenti a periodi di praticantato previsti dalla normativa vigente. Per quanto riguarda le imprese, il riferimento deve essere fatto all'unità produttiva ospitante. Nel caso la struttura ospitante sia costituita da un'impresa familiare ovvero si tratti di uno studio professionale, il destinatario della work experience non può essere legato da vincoli di parentela con l'imprenditore ovvero con il titolare dello studio.

Modalità di attuazione: a sportello , su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Quantificazione dei progetti presentabili e priorità territoriali e di utenza: il numero di work experiences complessivamente realizzabili da ciascun soggetto proponente è direttamente connesso alla strutturazione dello stesso come derivante dalla procedura di accreditamento delle sedi operative di cui alla normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e prima formazione per gli adulti e C - Ambiti speciali.

La quantificazione massima delle work experiences presentabili mensilmente da ciascun soggetto con sede operativa accreditata rispetto al complesso delle tipologie di Work experiences previste è la seguente:

Numero complessivo di addetti alle funzioni di coordinamento e tutoraggio di soggetti con sede operativa accreditata	*Numero massimo Work experiences presentabili mensilmente . . .*	*. . . di cui in area montana AM e PM almeno*
da 1 a 9	6	1
da 10 a 19	9	2
oltre 19	15	3

Ove il soggetto proponente, con riferimento alla singola mensilità, non presenti work experiences nelle aree montane AM e PM, può comunque presentare work experiences nelle restanti aree territoriali nei limiti massimi, rispettivamente di 5 (da 1 a 9 addetti), 7 (da 10 a 19 addetti) e 12 (oltre 19 addetti).

Il mancato rispetto di tali indicazioni determina l'esclusione di tutte le work experiences presentate sulla mensilità in questione.

Con riferimento all'utenza il soggetto proponente deve:

a) adottare modalità di pubblicizzazione delle iniziative, rapporto con le imprese ospitanti e selezione dei partecipanti volte a favorire la partecipazione di soggetti ultraquarantenni;

b) all'interno del pacchetto mensile di Work experiences presentate allo sportello, prevedere una partecipazione femminile pari ad almeno il 60% del totale delle Work experiences presentate. Il mancato rispetto della presente indicazione è causa di esclusione dalla valutazione di tutte le Work experiences presentate dal soggetto interessato nella mensilità in questione. Nel calcolo della percentuale del 60% gli eventuali arrotondamenti vanno rapportati all'unità superiore a partire dal decimale «5»[2].

[2] Ad esempio:

- numero work experiences presentate: 11
- quota 60%: 6,60
- work experiences a favore di donne: 7

La possibile co-presenza di più tirocinanti presso la medesima struttura ospitante è così disciplinata:

Struttura soggetto ospitante	Numero massimo tirocinanti contemporaneamente presenti presso il medesimo soggetto ospitante	Note
Nessun dipendente a tempo indeterminato	1	La fattispecie si applica solo se il soggetto ospitante: • è maestro artigiano iscritto all'albo di cui all'art. 23 della L.R. 12/2002; • rientra nel settore delle lavorazioni artistiche di cui al'articolo 16 del regolamento dui cui al D.P.Reg. del 20 dicembre 2002, n. 0400/Pres. • uno studio professionale
Da 1 a 5 dipendenti a tempo indeterminato	1	
Da 6 a 19 dipendenti a tempo indeterminato	2	
Da 20 dipendenti a tempo indeterminato in su	Quota massima pari al 10% dei dipendenti a tempo indeterminato (con arrotondamento verso	

I limiti sopraindicati devono essere intesi rispetto a tutte le Work experiences finanziate nell'ambito del presente avviso nonché alle tipologie di cui al D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

Qualora il soggetto ospitante sia un'impresa con più unità produttive, i riferimenti strutturali da prendere in considerazione sono quelli dell'unità produttiva interessata.

Piano finanziario: il quadro finanziario generale delle Work experiences è stato in precedenza riportato nel punto «Tipologie di Work experiences». Ciascuna Work experience si compone di due principali aggregati di spesa:

- la borsa di studio, con le seguenti quantificazioni mensili:
  - Work experience a tempo pieno: 640,00 euro/mese;
  - Work experience a tempo parziale: 320,00 euro/mese;
  - Work experience presso pubbliche amministrazioni/Enti pubblici di paesi UE: 1.000,00 euro/mese (solo tempo pieno);
- i costi di organizzazione e funzionamento, così articolati:
  - fino ad un massimo di euro 2.000,00 per le Work experiences delle tipologie «Preinserimento» e «Riconversione competenze»;
  - fino ad un massimo di euro 1.000,00 per le Work experiences della tipologia «Laureati presso P.A./Enti pubblici di Paesi U.E.».

Non si prevedono riferimenti a parametri di costo unitario (ora/corso, ora/allievo).

In fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005. Lo sportello rimane operativo fino al 30 settembre 2005, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

La Direzione centrale valuterà la possibilità di un ulteriore periodo di attività dello sportello fino al 31 dicembre 2005, con la possibilità di ulteriori risorse finanziarie.

Eventuali progetti approvati ma non finanziati fino al 30 settembre non potranno essere oggetto di «recupero» attraverso le risorse del periodo 1° ottobre/31 dicembre ma dovranno, se del caso, essere ripresentati in quest'ultimo periodo.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Destinazione aree obiettivo 2: collocazione territoriale della struttura ospitante per le tipologie «Preinserimento» e «Riconversione competenze per disoccupati da più di 1 anno, donne che rientrano nel m.d.l., over 40»; residenza dell'allievo relativamente alla tipologia «Laureati presso P.A./Enti Pubblici di paesi U.E.».

Modalità di valutazione e approvazione: sistema di ammissibilità, secondo i criteri di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento. I progetti vengono valutati mensilmente con la predisposizione dei seguenti documenti:

1) elenco progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;

2) elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 16, comma 6, è causa di non ammissibilità al finanziamento del progetto.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;

- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;

- inserimento delle graduatorie sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto. Per quanto riguarda la conclusione, il termine deve essere riferito al completamento di tutte le ore previste dal progetto; ciò anche se ne consegua una effettiva durata superiore ai mesi previsti.

Flussi finanziari: anticipazione dell'75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui i soggetti titolari dei progetti siano, secondo la normativa vigente, esentati dalla presentazione della suddetta garanzia.

Disponibilità finanziaria:

Disponibilità aree non obiettivo 2	*Disponibilità aree obiettivo 2*	*Totale disponibilità*
euro 2.775.000,00 così ripartiti:	euro 925.000,00 così ripartiti:	euro 3.700.000,00 così ripartiti:
• 750.000,00 «Preinserimento laureati»	• 250.000,00 «Preinserimento laureati»	• 1.000.000,00 «Preinserimento laureati»
• 1.200.000,00 «Preinserimento altri titoli»	• 400.000,00 «Preinserimento altri titoli»	• 1.600.000,00 «Preinserimento altri titoli»
• 450.000,00 «Riconversione competenze disoccupati da più di 1 anno, donne che rientrano nel m.d.l, over 40»	• 150.000,00 «Riconversione competenze disoccupati da più di 1 anno, donne che rientrano nel m.d.l., over 40»	• 600.000,00 «Riconversione competenze disoccupati da più di 1 anno, donne che rientrano nel m.d.l. over 40»
• 375.000 «Laureati presso P.A./Enti pubblici di Paesi U.E.»	• 125.000 «Laureati presso P.A./Enti pubblici di Paesi U.E.»	• 500.000 «Laureati presso P.A./Enti pubblici di Paesi U.E.»

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 60,00 euro.

Si ricorda che il rendiconto deve essere accompagnato da documentazione attestante lo stato occupazionale degli allievi.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

4 - Macro tipologia: azioni di accompagnamento

Tipologia d'azione: servizi

Azione: misure necessarie a favorire l'accesso e la fruizione dei servizi offerti da parte dei soggetti non completamenti autonomi (89)

Descrizione: con la presente azione si mira a favorire la partecipazione alle attività formative. In particolare si prevede il sostegno alle spese di trasporto pubblico sostenute dagli allievi frequentanti i percorsi relativi alle tipologie formative «Qualificazione di base post obbligo scolastico (2)», «Qualificazione di base abbreviata (3)», «Specializzazione post qualifica (4)» relativi al Piano regionale di formazione professionale di cui all'articolo 8 della legge regionale 76/1982 – anno formativo 2004-2005; gli allievi destinatari devono essere residenti in comune diverso da quello sede principale dell'attività formativa.

Soggetti proponenti: le domande devono essere presentate dagli organismi titolari dei progetti rientranti nel citato Piano regionale di formazione professionale di cui all'articolo 8 della legge regionale 76/1982 – anno formativo 2004-2005 in relazione agli allievi aventi titolo.

Modalità di attuazione: a bando.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

Ciascun soggetto proponente predispone un unico progetto relativo a tutti gli allievi frequentanti,

nell'anno formativo in corso, i percorsi formativi rientranti nel Piano in precedenza indicato i quali siano nelle condizione per usufruire del servizio di cui al presente avviso.

I progetti devono essere presentati alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 3 maggio 2005, pena l'esclusione dalla fase di valutazione.

I progetti devono essere presentati anche in forma cartacea.

Ammissibilità delle spese di trasporto: nel riaffermare che il presente avviso riconosce servizi di trasporto nei riguardi di allievi residenti in comune diverso da quello sede principale dell'attività formativa, sono ammissibili le spese relativamente all'utilizzo dei seguenti mezzi di trasporto:

- mezzi pubblici di linea (treno, pullman);
- mezzi noleggiati dal soggetto proponente nel caso in cui sia dimostrata l'inadeguatezza dei mezzi pubblici di linea in rapporto agli orari delle lezioni e/o all'ubicazione della sede del centro di formazione e/o della struttura ospitante in caso di stage. La situazione di inadeguatezza deve essere certificata dal rappresentante legale del soggetto proponente;
- automezzo privato nel caso in cui, per oggettive situazioni di svantaggio, risulti impossibile per l'allievo utilizzare i mezzi di cui ai precedenti due punti. La situazione di svantaggio deve essere certificata dal rappresentante legale del soggetto proponente.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione: sistema di ammissibilità, sulla base dei criteri previsti dall'articolo 16, comma 6 del Regolamento. I progetti vengono valutati con la predisposizione dei seguenti documenti:

1) elenco progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;
2) elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;
3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 16, comma 6, è causa di non ammissibilità al finanziamento del progetto.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Graduatorie.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) con quantificazione ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Flussi finanziari: a seguito degli atti di approvazione e su presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa e dell'ulteriore documentazione prevista dalla normativa vigente, la Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca procede all'erogazione di una anticipazione pari al 75% del costo complessivo approvato. Ad avvenuta presentazione del rendiconto certificato ai sensi della normativa precedente la Direzione procede alla erogazione del saldo spettante.

Disponibilità finanziaria: 250.000,00 euro.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto a cui si ricollega e con l'utilizzo

dell'apposito formulario disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 60,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

SEZIONE III

ASSE B - ACCESSO AL MERCATO DEL LAVORO DEI SOGGETTI ESPOSTI AL RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

1. Obiettivi e misure finanziabili

1.1 Finalità

L'obiettivo della misura è quello di rafforzare le politiche formative e del lavoro a favore delle categorie svantaggiate ed in particolare:

a) favorire la formazione di base in aree professionali di buona occupabilità;

b) favorire la formazione linguistica degli extracomunitari;

c) promuovere lo sviluppo di condizioni favorevoli nel contesto ambientale per interventi integrati e finalizzati all'accesso ai servizi ed al lavoro dei gruppi svantaggiati e basato su reti di partenariato locale;

d) rafforzare il sostegno ai disabili favorendo la dotazione di attrezzature specifiche e l'abbattimento di barriere di accesso, l'accompagnamento ed il trasporto.

1.2 Misure finanziate nel presente avviso: Misura B.1 – Inserimento lavorativo e reinserimento di gruppi svantaggiati.

2. Tipologia di destinatari

2.1 Rientrano tra i destinatari della misura le seguenti fattispecie di soggetti disoccupati o occupati:

- disabili;
- detenuti ed ex detenuti;
- cittadini extracomunitari;
- nomadi;
- tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti;
- alcolisti ed ex alcolisti;
- altri.

3. Schede tecniche misura B.1

1 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: alfabetizzazione e formazione (12)

Attività: alfabetizzazione e orientamento per cittadini extracomunitari.

Tipologia formativa: formazione permanente per gruppi omogenei.

Destinatari: extracomunitari e nomadi di età superiore ai 18 anni compiuti al momento della selezione che siano: disoccupati in senso stretto, inoccupati, in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa, inattivi, occupati.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C, ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005. Lo sportello rimane operativo fino al 31 dicembre 2005, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Si richiede in allegato l'elenco nominativo degli allievi partecipanti, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione.

I progetti devono essere avviati con almeno 8 allievi e conclusi con almeno 5 allievi. Il mancato rispetto di tali limiti comporta la decadenza dal contributo.

Durata: 50/100 ore (attività formativa in senso stretto).

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) con imputazione ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Costo ora/corso massimo: euro 135,00.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto e tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema di ammissibilità, secondo i criteri di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento. I progetti vengono valutati mensilmente con la predisposizione dei seguenti documenti:

1) elenco progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;

2) elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 16, comma 6, è causa di non ammissibilità al finanziamento del progetto.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

– pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;

- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet: www.formazione.regione.it, sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro dieci mesi dalla data di avvio.

Il mancato rispetto di tali limiti comporta la decadenza dal contributo.

Flussi finanziari: anticipazione dell'75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria: 500.000,00 euro.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

2 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: alfabetizzazione e formazione (12H)

Attività: formazione per fasce deboli per l'inserimento e/o il reinserimento nel mercato del lavoro.

Tipologia formativa: formazione permanente per gruppi omogenei.

Destinatari: disabili, detenuti ed ex detenuti, cittadini extracomunitari, nomadi, tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti, alcolisti ed ex alcolisti, altri che siano: disoccupati in senso stretto, inoccupati, in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa, inattivi, occupati. Tutti i destinatari devono avere 18 anni compiuti al momento della selezione.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C, ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea. Il progetto, in funzione della specifica tipologia di utenza e per l'individuazione della stessa, deve prevedere una stretta collaborazione con i Servizi sociali e/o sanitari ovvero enti morali, onlus, associazioni con personalità giuridica che operano nel settore dello svantaggio con specifiche finalità statutarie di integrazione sociale, presenti sul territorio, che hanno in carico l'utenza. Le modalità di collaborazione tra i Servizi ed i soggetti attuatori dovranno essere documentati da apposita nota che individui le modalità di collaborazione da allegare al progetto, pena l'esclusione di quest'ultimo dalla valutazione.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005. Lo sportello rimane operativo fino al 31 dicembre 2005, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Si richiede, in allegato, l'elenco nominativo degli allievi partecipanti, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione.

In relazione alla specificità dell'utenza, i progetti possono essere avviati con almeno 5 allievi e conclusi con almeno 5 allievi. Il mancato rispetto di tali limiti comporta la decadenza dal contributo.

I progetti devono essere finalizzati alla acquisizione di competenze specifiche connesse ad un processo di inserimento lavorativo che deve essere adeguatamente contestualizzato nella descrizione progettuale.

Durata: formazione permanente per gruppi omogenei: 50/400 ore (attività formativa in senso stretto). Se il progetto supera le 300 ore deve essere previsto, pena l'esclusione del progetto dalla fase di valutazione, un periodo di stage pari ad almeno il 20% dell'attività formativa in senso stretto.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) con imputazione in fase ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Costo ora/corso massimo: euro 135,00.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto e tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino ad un massimo di 24 punti:

  a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;

  a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;

b) coerenza delle motivazioni, fino ad un massimo di 20 punti;

  b.1) motivazioni specifiche;

  b.2) risultati attesi;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino ad un massimo di 40 punti:

  c.1) abilità e competenze dei formati;

  c.2) attività di selezione;

  c.3) attività di supporto al processo di apprendimento;

  c.4) organizzazione logistica;

  c.5) descrizione dei singoli moduli/UFC;

  c.6) modalità di valutazione;

  c.7) modalità di sensibilizzazione e di pubblicizzazione;

  c.8) presenza di un sistema di certificazione della qualità;

d) congruenza finanziaria, fino ad un massimo di 11 punti:

d.1) scostamento del parametro di costo ora/corso;

d.2) affidabilità rendicontale;

d.3) gestione finanziaria;

e) congruenza progettuale complessiva, fino ad un massimo di 5 punti;

Totale: 100 punti.

La soglia minima di punteggio da conseguire per l'approvazione è pari a 60 punti.

Mensilmente i progetti formativi vengono valutati ed approvati, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. In particolare vengono predisposti i seguenti documenti:

1) graduatoria dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento e tenuto conto della diversa destinazione dei progetti;

2) elenchi dei progetti non approvati per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro dieci mesi dalla data di avvio. Il mancato rispetto di tale limite comporta la decadenza dal contributo.

Flussi finanziari: anticipazione dell'75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria: 700.000,00 euro.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

3 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: alfabetizzazione e formazione (12I)

Attività: formazione per fasce deboli

Tipologia formativa: formazione permanente per gruppi omogenei.

Destinatari: cittadini extracomunitari inattivi, di età ricompresa tra i 15 anni compiuti ed i 18 anni non compiuti al momento dell'avvio dell'attività formativa in senso stretto.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia A - Ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005 e fino al fino al 31 dicembre 2005, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Si richiede, in allegato, l'elenco nominativo degli allievi partecipanti, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione.

I progetti devono essere avviati con almeno 12 allievi e conclusi con almeno 8 allievi, pena la decadenza dal contributo.

I progetti devono essere finalizzati all'alfabetizzazione e/o alla acquisizione di competenze specifiche connesse ad un inserimento nei percorsi di qualificazione di base post obbligo scolastico ovvero all'inserimento lavorativo attraverso l'istituto dell'apprendistato o altre forme contrattuali.

Durata: 50/600 ore (attività formativa in senso stretto).

Destinazione aree obiettivo 2: non pertinente.

Costo ora/corso massimo: euro 135,00.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto e tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino ad un massimo di 24 punti:

    a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;

    a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;

b) coerenza delle motivazioni, fino ad un massimo di 20 punti;

b.1) motivazioni specifiche;

b.2) risultati attesi;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino ad un massimo di 40 punti:

c.1) abilità e competenze dei formati;

c.2) attività di selezione;

c.3) attività di supporto al processo di apprendimento;

c.4) organizzazione logistica;

c.5) descrizione dei singoli moduli/UFC;

c.6) modalità di valutazione;

c.7) modalità di sensibilizzazione e di pubblicizzazione;

c.8) presenza di un sistema di certificazione della qualità;

d) congruenza finanziaria, fino ad un massimo di 11 punti:

d.1) scostamento del parametro di costo ora/corso;

d.2) affidabilità rendicontale;

d.3) gestione finanziaria;

e) congruenza progettuale complessiva, fino ad un massimo di 5 punti:

Totale: 100 punti.

La soglia minima di punteggio da conseguire per l'approvazione è pari a 60 punti.

Mensilmente i progetti formativi vengono valutati ed approvati, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. In particolare vengono predisposti i seguenti documenti:

1) graduatoria dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento e tenuto conto della diversa destinazione dei progetti;

2) elenchi dei progetti non approvati per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;

- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;

- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro dieci mesi dalla data di avvio. Il mancato rispetto di tali termini comporta la decadenza dal contributo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria: euro 700.000,00.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro per i progetti di durata non superiore a 400 ore ed a 300,00 euro per i progetti di durata superiore a 400 ore.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

4 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: alfabetizzazione e formazione (12SCR)

Attività:

a) formazione generale di base finalizzata alla certificazione dell'obbligo di istruzione;

b) percorsi di pre professionalizzazione rivolti sia al potenziamento delle abilità di base contestualizzate in ambito lavorativo sia all'acquisizione di determinate competenze tipo trasversale.

Tipologia formativa: azioni integrative extra curricolari (5)

Destinatari: occupati e/o disoccupati senza titolo di studio e qualifica professionale nelle seguenti condizioni: detenuti ed ex detenuti; cittadini extracomunitari; nomadi; tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti; alcolisti ed ex alcolisti.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C – Ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a bando.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso gli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 10 maggio 2005. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata a.r., sono ammessi i progetti pervenuti entro il quindicesimo giorno dalla scadenza del 10 maggio, semprechè recanti timbro postale antecedente alla citata scadenza. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Articolazione dei percorsi formativi: il percorso formativo deve prevedere una stretta collaborazione tra i Centri Territoriali Permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta istituiti ai sensi dell'O.M. n. 455 del 29 luglio 1997 e i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia Cs – Formazione continua e permanente per ambiti speciali. Le modalità di collaborazione tra tali soggetti dovranno essere definite attraverso la sottoscrizione di

un'apposita convenzione conforme al modello reperibile al sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione operatori, voce Avvisi e bandi. Tale convenzione dovrà essere allegata al progetto, pena l'inammissibilità dello stesso.

Requisiti dei progetti: i progetti in questione dovranno caratterizzarsi come esperienze pilota di percorsi integrati finalizzati all'acquisizione delle competenze di base dell'istruzione e di competenze pre professionalizzanti con una forte valenza di orientamento. L'impianto progettuale prevederà la seguente macroarticolazione modulare:

- Sensibilizzazione dei formatori (20 ore). Contenuti: omogeneizzazione e socializzazione sulle procedure di programmazione degli interventi e sulle metodologie di insegnamento. Destinatari: docenti dei Centri territoriali permanenti e formatori. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.
- Orientamento in ingresso (20 ore). Contenuti: predisposizione del bilancio di competenze; rimotivazione; accoglienza e definizione dei termini del patto formativo. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.
- Formazione generale di base (350 ore). Questa formazione è finalizzata, anche attraverso percorsi di tipo personalizzato alla certificazione dell'obbligo di istruzione (licenza media). Finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.
- Pre Professionalizzazione (da 120 a 190 ore). Finanziamento: FSE - Regione Friuli Venezia Giulia. Soggetto attuatore: soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C - Ambiti speciali. Tale percorso è rivolto sia al potenziamento delle abilità di base contestualizzate in ambito lavorativo sia all'acquisizione di determinate competenze di tipo trasversale (alfabetizzazione informatica e multimediale, lingue straniere, organizzazione aziendale e sistemi di qualità, ecc. . . .) Dovrà essere previsto inoltre un modulo relativo alle tecniche e agli strumenti di ricerca attiva del lavoro.

Tutti i progetti dovranno prevedere la puntuale descrizione delle attività formative finanziate dalla Regione attraverso l'obiettivo 3 del F.S.E. nell'apposito Formulario. Il proponente avrà cura di riportare nell'apposita voce accanto alla denominazione del progetto la specifica S.C.R.

Si avrà cura di riportare in allegato, pena l'inammissibilità del progetto alla fase di valutazione, anche la descrizione dei moduli non finanziati direttamente dal F.S.E. utilizzando preferibilmente lo schema predisposto per la descrizione dei moduli di pre professionalizzione.

Dovrà essere inoltre prevista la costituzione formale di un Gruppo di pilotaggio composto da docenti e formatori così come previsto dalla convenzione. A tale gruppo di pilotaggio spetteranno i compiti di programmazione di dettaglio dell'attività integrata e sua verifica, di monitoraggio dell'attuazione e della valutazione e della diffusione dei risultati. Le prestazioni del Direttore del CFP o suo delegato e dei docenti del CFP vanno imputate con riferimento al costo orario da busta paga moltiplicato per le ore di impegno. Le prestazioni del Coordinatore del Centro territoriale o suo delegato e dei docenti statali vanno imputate con i medesimi criteri previsti per il personale del CFP qualora si tratti di attività ordinaria. Qualora, invece, nell'ambito dell'organizzazione del Centro territoriale, la prestazione si configuri come straordinaria rispetto a quelle normalmente dovute, i costi dovranno essere tarati coerentemente a quanto previsto dal Regolamento in ordine alle attività dei non dipendenti. In tali casi si richiede una specifica nota di incarico da parte dell'organo istituzionalmente preposto.

Alla fine del percorso verrà rilasciato all'allievo da parte della commissione esaminatrice oltre alla certificazione dell'obbligo di istruzione ai sensi della Circolare ministeriale 620 del 15 febbraio 2000, un attestato di frequenza, relativo al modulo di pre professionalizzazione che dovrà prevedere l'esplicitazione delle competenze acquisite e la durata e la denominazione dei singoli contenuti di apprendimento frequentati. Tale attestato di frequenza si configurerà come un vero e proprio credito da potersi utilizzare anche all'interno del sistema formativo regionale. La commissione esaminatrice dovrà ricomprendere almeno due membri del gruppo di pilotaggio in rappresentanza dell'organismo di formazione professionale, ai fini della definizione del credito formativo di cui sopra.

L'orario dei corsi dovrà essere previsto nella fascia pomeridiano-serale e comunque verrà concordato in funzione delle esigenze espresse dall'utenza.

Destinazione aree obiettivo 2: l'allocazione degli interventi all'interno delle disponibilità finanziarie riservate a dette zone avviene sulla base della localizzazione dell'Istituto scolastico superiore e/o del Centro territoriale permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta coinvolto nel progetto integrato.

Costo ora/corso e numero minimo allievi: il costo ora/corso massimo è pari a 140,00 euro. Nella predisposizione del preventivo il proponente deve utilizzare la voce di spesa B. 2.5. –Erogazione del servizio - indicando il prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Le attività formative dovranno essere avviate con almeno 12 allievi fatti salvi quelli rivolti ad un'utenza detenuta dove il numero minimo richiesto è di 8 allievi. Nel caso durante la realizzazione del progetto formativo si verifichi una diminuzione nel numero degli allievi, si provvederà ad una rideterminazione automatica del costo ora/corso, e quindi del costo complessivo del progetto, in base al seguente schema:

- 10 allievi: diminuzione del 5% del costo ora/corso approvato;
- 9 allievi: diminuzione del 15% del costo ora/corso approvato;
- 8 allievi: diminuzione del 20% del costo ora/corso approvato;
- sotto gli 8 allievi: diminuzione del 10% del costo ora/corso approvato per ciascun allievo in meno.

Le percentuali di cui sopra non valgono per le attività formative rivolte ad utenza detenuta, per le quali si provvederà ad una rideterminazione del costo ora/corso pari al 15% di quello approvato nel caso il numero degli allievi scenda sotto le 8 unità.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino a punti 32;

b) coerenza delle motivazioni, fino a punti 17;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino a punti 40;

d) congruenza finanziari, fino a punti 6;

e) giudizio di sintesi, fino a punti 5;

Totale: punti 100.

La soglia minima di punteggio per l'utile inserimento in graduatoria è fissata in 50 punti.

I progetti valutati vengono ordinati in apposite graduatorie secondo l'ordine decrescente di punteggio, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. Vengono altresì predisposti elenchi dei progetti non approvati e/o esclusi dalla valutazione.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori. Dalla data di ricevimento decorrono i termini di cantierabilità del progetto;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro il 15 novembre 2005 e concludersi entro il 30 giugno 2006. La rinuncia ovvero il mancato avvio delle attività entro i termini sopraindicati determina il subentro dei progetti utilmente collocati in graduatoria ed aventi titolo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore

prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Non area obiettivo 2	*Area obiettivo 2*	*Totale*
euro 187.500,00	euro 62.500,00	euro 250.000,00

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

5 - Macro tipologia: azioni di accompagnamento

Tipologia d'azione: servizi

Azione: misure di sostegno all'innovazione tecnologica e di supporto logistico per facilitare l'accesso logistico ai servizi ed al lavoro (108)

Attività: sostegni individuali, ausili informatici ed elettronici, materiale didattico adeguato, adozione di metodologie didattiche e dispositivi organizzativi mirati ai fabbisogni specifici dei soggetti.

Destinatari: disabili, detenuti ed ex detenuti, cittadini extracomunitari, nomadi, tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti, alcolisti ed ex alcolisti, altri che siano: disoccupati in senso stretto, inoccupati, in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa, inattivi, occupati, partecipanti alle attività formative facenti riferimento al presente avviso.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: organismi titolari dei progetti formativi di riferimento.

Descrizione: l'azione consente:

a) il sostegno alle spese di trasporto pubblico del soggetto interessato per il raggiungimento della sede didattica;

b) limitatamente ai soggetti affetti da disabilità fisico, psichica, sensoriale, il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali. In tali casi, qualora si tratti di trasporto collettivo, la spesa va individuata attraverso modalità di calcolo trasparenti e verificabili da parte dell'Amministrazione regionale;

c) limitatamente ai soggetti affetti da disabilità fisica, psichica, sensoriale, il sostegno alle spese di accompagnamento. Per accompagnamento si intende sia l'attività di colui che assiste il disabile nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento di uno specifico docente nell'ambito dell'attività formativa in senso stretto;

d) l'acquisto e/o noleggio di attrezzature, materiali didattici, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze del disabile. Il progetto deve motivatamente indicare, pena l'esclusione dalla valutazione, se la dotazione rimane nella disponibilità del soggetto attuatore ovvero del disabile. Quest'ultima possibilità è legata alla positiva frequenza al progetto formativo (almeno il 70% di presenza all'attività formativa in senso stretto).

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste che opera, a partire dal 28 aprile 2005, dal lunedì al venerdì, con orario 09.00–12.00 e fino al 30 aprile 2006, salvo anticipato esaurimento delle risorse.

I progetti devono essere presentati anche in forma cartacea.

Le domande vengono presentate dal soggetto titolare del progetto cui l'azione si accompagna. Ciascuna domanda può costituire accompagnamento anche di più progetti formativi, fermo restando il requisito della titolarità del medesimo organismo.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema di ammissibilità e nel quadro dei criteri di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento.

I progetti vengono valutati mensilmente con la predisposizione dei seguenti documenti:

1) elenco progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;

2) elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 16, comma 6, è causa di non ammissibilità al finanziamento del progetto.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Graduatorie.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) con imputazione in fase ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria: 150.000,00 euro.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto a cui si ricollega e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 60,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema

di rilevazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

SEZIONE IV

ASSE C - SVILUPPO SISTEMA INTEGRATO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, ISTRUZIONE ED ORIENTAMENTO

1. Obiettivi e misure finanziabili

1.1 Finalità:

a) favorire la formazione linguistica degli extracomunitari;

b) sviluppare un'offerta di istruzione, formazione professionale e orientamento che consenta lo sviluppo di percorsi di apprendimento per tutto l'arco della vita, favorendo anche l'adeguamento e l'integrazione tra i sistemi di formazione, istruzione e lavoro.

1.2 Misure finanziate nel presente avviso:

Misura C.2 – Prevenzione della dispersione scolastica e formativa;

Misura C.4 – Formazione permanente.

2. Scheda tecnica misura C.2

1 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: sviluppo di competenze di base e trasversali (13)

Attività: acquisizione di nuovi alfabeti per immigrati e recupero di competenze linguistiche.

Tipologia formativa: formazione permanente per gruppi omogenei.

Destinatari: extracomunitari e nomadi inattivi, di età inferiore ai 18 anni al momento dell'avvio dell'attività formativa in senso stretto, inseriti nei canali formativi e/o scolastici, in collaborazione con gli istituti scolastici.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia A – Ambiti speciali. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea. I progetti relativi ad allievi inseriti nei canali scolastici devono prevedere una stretta collaborazione con gli istituti scolastici interessati. Le modalità di collaborazione dovranno essere documentati da apposita nota di impegno da allegare al progetto, pena l'esclusione di quest'ultimo dalla valutazione.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 09.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005. Lo sportello rimane operativo fino al 31 dicembre 2005, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

I progetti devono essere avviati con almeno 8 allievi e conclusi con almeno 5 allievi. Il mancato rispetto di tali limiti comporta la decadenza dal contributo.

Durata: 30/100 ore.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio degli allievi (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) con imputazione in fase ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Costo ora/corso massimo: euro 135,00.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, con l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto e tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema di ammissibilità, secondo i criteri di cui all'articolo 16, comma 6 del Regolamento. I progetti vengono valutati mensilmente con la predisposizione dei seguenti documenti:

1) elenco progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento;

2) elenchi dei progetti non approvati per non corrispondenza ai criteri di valutazione;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui al citato articolo 16, comma 6, è causa di non ammissibilità al finanziamento del progetto.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro dieci mesi dalla data di avvio. Il mancato rispetto di tale termine comporta la decadenza dal contributo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria: euro 500.000,00.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

3. Schede tecniche misura C.4

1 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: interventi finalizzati al consolidamento e allargamento della cultura generale e delle competenze sociali (38SCR)

Attività:

a) formazione generale di base finalizzata alla certificazione dell'obbligo di istruzione;

b) percorsi di pre professionalizzazione rivolti sia al potenziamento delle abilità di base contestualizzate in ambito lavorativo sia all'acquisizione di determinate competenze tipo trasversale.

Tipologia formativa: azioni integrative extra curricolari (5)

Destinatari: popolazione in età attiva occupata e/o disoccupata senza titolo di studio e qualifica professionale.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e prima formazione per gli adulti. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a bando.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso gli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 10 maggio 2005. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata a.r., sono ammessi i progetti pervenuti entro il quindicesimo giorno dalla scadenza del 10 maggio, sempreché recanti timbro postale antecedente alla citata scadenza. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Articolazione dei percorsi formativi: il percorso formativo deve prevedere una stretta collaborazione tra i Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta istituiti ai sensi dell'O.M. n. 455 del 29 luglio 1997 e i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C. Le modalità di collaborazione tra tali soggetti dovranno essere definite attraverso la sottoscrizione di un'apposita convenzione conforme al modello, reperibile al sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione Operatori, voce Avvisi e bandi. Tale convenzione, dovrà essere allegata al progetto pena l'inammissibilità dello stesso.

Requisiti dei progetti: i progetti in questione dovranno caratterizzarsi come esperienze pilota di percorsi integrati finalizzati all'acquisizione delle competenze di base dell'istruzione e di competenze pre professionalizzanti con una forte valenza di orientamento. L'impianto progettuale prevederà la seguente macroarticolazione modulare:

- Sensibilizzazione dei formatori (20 ore). Contenuti: omogeneizzazione e socializzazione sulle procedure di programmazione degli interventi e sulle metodologie di insegnamento. Destinatari: docenti dei Centri territoriali permanenti e formatori. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.

- Orientamento in ingresso (20 ore). Contenuti: predisposizione del bilancio di competenze; rimotivazione; accoglienza e definizione dei termini del patto formativo. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.

- Formazione generale di base (350 ore). Questa formazione è prettamente finalizzata, anche attraverso percorsi di tipo personalizzato, alla certificazione dell'obbligo di istruzione (licenza media). Finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali Permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.

- Pre Professionalizzazione (da 120 a 190 ore). Finanziamento: F.S.E. - Regione Friuli Venezia Giulia. Soggetto attuatore: i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C - Formazione continua e prima formazione per gli adulti. Tale percorso è rivolto sia al potenziamento delle abilità di base contestualizzate in ambito lavorativo sia all'acquisizione di determinate competenze di tipo trasversale (alfabetizzazione informatica e multimediale, lingue straniere, organizzazione aziendale e sistemi di qualità, ecc. . . .) Dovrà essere previsto inoltre un modulo relativo alle tecniche e agli strumenti di ricerca attiva del lavoro.

Tutti i progetti dovranno prevedere la puntuale descrizione delle attività formative finanziate dalla Regione attraverso l'obiettivo 3 del F.S.E. nell'apposito Formulario. Il proponente avrà cura di riportare nell'apposita voce accanto alla denominazione del progetto la specifica SCR.

Si avrà cura di riportare in allegato, pena l'inammissibilità del progetto alla fase di valutazione, anche la descrizione dei moduli non finanziati direttamente dal FSE utilizzando preferibilmente lo schema predisposto per la descrizione dei moduli di pre professionalizzione.

Dovrà essere inoltre prevista la costituzione formale di un Gruppo di pilotaggio composto da docenti e formatori così come previsto dalla convenzione. A tale gruppo di pilotaggio spetteranno i compiti di programmazione di dettaglio dell'attività integrata e sua verifica, di monitoraggio dell'attuazione e della valutazione e della diffusione dei risultati. Le prestazioni del Direttore del CFP o suo delegato e dei docenti del CFP vanno imputate con riferimento al costo orario da busta paga moltiplicato per le ore di impegno. Le prestazioni del Coordinatore del Centro territoriale o suo delegato e dei docenti statali vanno imputate con i medesimi criteri previsti per il personale del CFP qualora si tratti di attività ordinaria. Qualora, invece, nell'ambito dell'organizzazione del Centro Territoriale, la prestazione si configuri come straordinaria rispetto a quelle normalmente dovute, i costi dovranno essere tarati coerentemente a quanto previsto dal Regolamento in ordine alle attività dei non dipendenti. In tali casi si richiede una specifica nota di incarico da parte dell'organo istituzionalmente preposto.

Alla fine del percorso verrà rilasciato all'allievo da parte della commissione esaminatrice oltre alla certificazione dell'obbligo di istruzione ai sensi della Circolare ministeriale 620 del 15 febbraio 2000, un attestato di frequenza, relativo al modulo di pre professionalizzazione che dovrà prevedere l'esplicitazione delle competenze acquisite e la durata e la denominazione dei singoli contenuti di apprendimento frequentati. Tale attestato di frequenza si configurerà come un vero e proprio credito da potersi utilizzare anche all'interno del sistema formativo regionale. La commissione esaminatrice dovrà ricomprendere almeno due membri del gruppo di pilotaggio in rappresentanza dell'organismo di formazione professionale, ai fini della definizione del credito formativo di cui sopra.

L'orario dei corsi dovrà essere previsto nella fascia pomeridiano-serale e comunque verrà concordato in funzione delle esigenze espresse dall'utenza.

Destinazione aree obiettivo 2: l'allocazione degli interventi all'interno delle disponibilità finanziarie riservate a dette zone avviene sulla base della localizzazione dell'Istituto scolastico superiore e/o del Centro territoriale permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta coinvolto nel progetto integrato.

Costo ora/corso e numero minimo allievi: il costo ora/corso massimo è pari a 140,00 euro. Nella predisposizione del preventivo il proponente deve utilizzare la voce di spesa B. 2.5 - Erogazione del servizio - indicando il prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Le attività formative dovranno essere avviate con almeno 12 allievi fatti salvi quelli rivolti ad un'utenza

detenuta dove il numero minimo richiesto è di 8 allievi. Nel caso durante la realizzazione del progetto formativo si verifichi una diminuzione nel numero degli allievi, si provvederà ad una rideterminazione automatica del costo ora/corso, e quindi del costo complessivo del progetto, in base al seguente schema:

- 10 allievi: diminuzione del 5% del costo ora/corso approvato;
- 9 allievi: diminuzione del 15% del costo ora/corso approvato;
- 8 allievi: diminuzione del 20% del costo ora/corso approvato;
- sotto gli 8 allievi: diminuzione del 10% del costo ora/corso approvato per ciascun allievo in meno.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino a punti 32;

b) coerenza delle motivazioni, fino a punti 17;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino a punti 40;

d) congruenza finanziari, fino a punti 6;

e) giudizio di sintesi, fino a punti 5;

Totale: punti 100

La soglia minima di punteggio per l'utile inserimento in graduatoria è fissata in 50 punti.

I progetti valutati vengono ordinati in apposite graduatorie secondo l'ordine decrescente di punteggio, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. Vengono altresì predisposti elenchi dei progetti non approvati e/o esclusi dalla valutazione.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori. Dalla data di ricevimento decorrono i termini di cantierabilità del progetto;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it alla sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro il 15 novembre 2005 e concludersi entro il 30 giugno 2006. La rinuncia ovvero il mancato avvio delle attività entro i termini sopraindicati determina il subentro dei progetti utilmente collocati in graduatoria ed aventi titolo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Non area obiettivo 2	*Area obiettivo 2*	*Totale*
euro 225.000,00	euro 75.000,00	euro 300.000,00

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

2 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: formazione volta a recuperare le competenze professionali specifiche ed a recuperare le competenze professionali di base (41SCI)

Attività:

a) conseguimento di crediti formativi certificati all'interno del sistema e relativamente ad un Istituto secondario di II grado con indirizzo coerente a quello seguito durante il percorso;

b) conseguimento di un attestato regionale di qualificazione professionale di base o di specializzazione post qualifica, quest'ultimo relativamente ai soli percorsi integrati con un Istituto Professionale di Stato.

Tipologia formativa: qualificazione di base abbreviata (3); specializzazione post qualifica (4)

Destinatari: popolazione in età attiva (giovani ed adulti, occupati e disoccupati, per i quali le competenze possedute non costituiscono una garanzia dall'emarginazione culturale e/o lavorativa).

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e prima formazione per gli adulti. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a bando.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso gli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 10 maggio 2005. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata a.r., sono ammessi i progetti pervenuti entro il quindicesimo giorno dalla scadenza del 10 maggio, sempreché recanti timbro postale antecedente alla citata scadenza. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Articolazione dei percorsi formativi: il percorso formativo deve prevedere una stretta collaborazione tra gli Istituti secondari di II grado e i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C. Le modalità di collaborazione tra tali soggetti dovranno essere definite attraverso la sottoscrizione di un'apposita convenzione conforme al modello reperibile al sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione Operatori, voce Avvisi e bandi. Tale convenzione dovrà essere allegata al progetto, pena l'inammissibilità dello stesso.

Requisiti dei progetti: i progetti in questione dovranno caratterizzarsi come esperienze pilota di percorsi integrati che coniughino gli aspetti curricolari tradizionali con l'acquisizione di competenze professionalizzanti. L'impianto progettuale del percorso integrato prevederà la seguente macroarticolazione modulare:

- Sensibilizzazione dei formatori (20 ore). Contenuti: omogeneizzazione sulle procedure e metodologie di

insegnamento. Destinatari: docenti degli Istituti secondari di II grado e formatori. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Istituti secondari di II grado.

- Orientamento in ingresso (20 ore). Contenuti: predisposizione del bilancio di competenze e recupero di prerequisiti; rimotivazione; accoglienza e definizione dei termini del patto formativo. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Istituti secondari di II grado.

- Due anni di istruzione secondaria (serale) di II grado anche accorpati in un'unica annualità, ovvero 1 anno nel caso di percorso abbreviato. Finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Istituti secondari di II grado.

- Formazione professionale: da 400 a 800 ore da articolarsi anche su due annualità in base alla durata del percorso di istruzione per la qualificazione professionale; 600 ore da articolarsi su due annualità limitatamente ai soli percorsi integrati con un Istituto professionale di Stato e finalizzati alla specializzazione post qualifica. Finanziamento: FSE - Regione Friuli Venezia Giulia. Contenuti: percorso formativo abbreviato che porta all'acquisizione di una qualifica regionale di base o di una specializzazione post qualifica. Tale percorso dovrà necessariamente prevedere dei moduli relativi sia alle tecniche e agli strumenti di ricerca attiva del lavoro, che allo sviluppo dell'autoimprenditorialità. Dovrà inoltre essere previsto, per i soli allievi disoccupati, un periodo di stage in azienda di durata non inferiore al 20% della durata complessiva del percorso di qualifica; durante lo stesso periodo per gli allievi occupati saranno predisposte opportune esercitazioni pratiche e/o di laboratorio. Soggetto attuatore: i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C - Formazione continua e prima formazione per gli adulti.

L'orario dei corsi dovrà essere previsto nella fascia pomeridiano-serale e comunque verrà concordato in funzione delle esigenze espresse dall'utenza.

Il percorso di formazione professionale proposto dovrà caratterizzarsi come coerente ed integrativo con i contenuti impartiti nel percorso scolastico superiore. Pertanto, si avrà cura di riportare in allegato, pena l'inammissibilità del progetto alla fase di valutazione, anche la descrizione dei moduli non finanziati direttamente dal FSE utilizzando preferibilmente lo schema predisposto per la descrizione dei moduli di formazione professionale.

I percorsi di formazione professionale finalizzati al conseguimento di una qualifica di base dovranno necessariamente fare riferimento ai seguenti profili professionali:

- addetto alla contabilità;
- addetto alle funzioni di segreteria;
- addetto alle relazioni commerciali;
- addetto alla manutenzione di parchi e giardini;
- addetto alla lavorazione artistica del legno;
- addetto alla lavorazione artistica ferro battuto e rame;
- addetto alla preparazione e commercializzazione delle carni;
- addetto alle vendite;
- autocarrozziere;
- calzolaio riparatore;
- conduttore di sistemi a C.N.C.;
- costruttore alle macchine utensili;
- ceramista;
- carpentiere navale;
- elettricista civile–industriale;

– falegname;
– frigorista;
– gelatiere;
– gommista;
– grafico pubblicitario;
– governante ai piani;
– impiantista di sistemi di climatizzazione;
– legatore;
– manutentore di motoveicoli;
– manutentore elettronico-meccanico per autoveicoli;
– manutentore di macchine per l'edilizia e l'agricoltura;
– manutentore di sistemi meccanici;
– manutentore di sistemi scoppio diesel di mezzi di trasporto;
– montatore manutentore di apparecchiature elettroniche civili;
– montatore manutentore di apparecchiature elettroniche industriali;
– montatore manutentore di gruppi meccanici;
– montatore manutentore di sistemi di automazione;
– operatore grafico;
– orafo;
– operatore di azienda agricola;
– operatore di azienda agrituristica;
– operatore chimico;
– operatore coltivazioni orto floricole;
– operatore forestale;
– operatore tecnico subacqueo e iperbarico;
– operatore itticoltura;
– panettiere/pasticciere;
– palchettista;
– pavimentista rivestimentista;
– pizzaiolo;
– saldocarpentiere;
– termoidraulico;
– tubista.

Potranno essere attivate tuttavia in forma provvisoria nuovi percorsi di qualifica. Le condizioni da rispettare sono le seguenti:

a) accertare che non vengano contraddette leggi, o normative nazionali o regionali di settore che definiscono figure professionali specifiche;

b) analizzare le possibili corrispondenze con le qualifiche esistenti nell'ambito della contrattazione collettiva;

c) proporre qualifiche relative a professionalità compiute e non a singole mansioni.

Tutti i progetti dovranno prevedere la puntuale descrizione delle attività formative finanziate dalla Regione attraverso l'obiettivo 3 del F.S.E. nell'apposito Formulario. Il proponente avrà cura di riportare nell'apposita voce accanto alla denominazione del progetto la specifica S.C.I.

Dovrà essere inoltre prevista la costituzione formale di un Gruppo di pilotaggio composto da docenti e formatori così come previsto dalla convenzione. A tale gruppo di pilotaggio spetteranno i compiti di programmazione di dettaglio dell'attività integrata e sua verifica, di monitoraggio dell'attuazione e della valutazione e della diffusione dei risultati. Le prestazioni del Direttore del C.F.P. o suo delegato e dei docenti del C.F.P. vanno imputate con riferimento al costo orario da busta paga moltiplicato per le ore di impegno. Le prestazioni del Preside dell'Istituto o suo delegato e dei docenti dell'Istituto vanno imputate con i medesimi criteri previsti per il personale del C.F.P. qualora si tratti di attività ordinaria. Qualora, invece, nell'ambito dell'organizzazione dell'Istituto, la prestazione si configuri come straordinaria rispetto a quelle normalmente dovute, i costi dovranno essere tarati coerentemente a quanto previsto dal Regolamento in ordine alle attività dei non dipendenti. In tali casi si richiede una specifica nota di incarico da parte dell'organo istituzionalmente preposto.

Alla fine del percorso l'allievo potrà conseguire sia l'idoneità all'anno successivo del biennio integrato frequentato, sia un attestato regionale di qualifica che dovrà prevedere l'esplicitazione delle competenze acquisite e la durata e la denominazione dei singoli contenuti di apprendimento frequentati. La commissione esaminatrice relativamente al corso di qualifica verrà costituita secondo quanto stabilito dall'articolo 16 della legge regionale 76/1982.

Relativamente ai soli percorsi integrati con un Istituto professionale di Stato alla fine dell'iter formativo, che coinciderà necessariamente con l'ultimo biennio del percorso curriculare scolastico, l'allievo conseguirà sia l'ammissione all'esame di stato, sia un attestato regionale di specializzazione post qualifica che dovrà prevedere l'esplicitazione delle competenze acquisite e la durata e la denominazione dei singoli contenuti di apprendimento frequentati. La commissione esaminatrice relativamente al corso di qualifica verrà costituita secondo quanto stabilito dall'articolo 16 della legge regionale 76/1982.

Destinazione aree obiettivo 2: l'allocazione degli interventi all'interno delle disponibilità finanziarie riservate a dette zone avviene sulla base della localizzazione dell'Istituto scolastico superiore e/o del Centro territoriale permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta coinvolto nel progetto integrato.

Costo ora/corso e numero minimo allievi: il costo ora/corso massimo è pari a 140,00 euro. Nella predisposizione del preventivo il proponente deve utilizzare la voce di spesa B. 2.5 - Erogazione del servizio - indicando il prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Le attività formative dovranno essere avviate con almeno 12 allievi fatti salvi quelli rivolti ad un'utenza detenuta dove il numero minimo richiesto è di 8 allievi. Nel caso durante la realizzazione del progetto formativo si verifichi una diminuzione nel numero degli allievi, si provvederà ad una rideterminazione automatica del costo ora/corso, e quindi del costo complessivo del progetto, in base al seguente schema:

- 10 allievi: diminuzione del 5% del costo ora/corso approvato;
- 9 allievi: diminuzione del 15% del costo ora/corso approvato;
- 8 allievi: diminuzione del 20% del costo ora/corso approvato;
- sotto gli 8 allievi: diminuzione del 10% del costo ora/corso approvato per ciascun allievo in meno.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino a punti 29;

b) coerenza delle motivazioni, fino a punti 20;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino a punti 40;

d) congruenza finanziaria, fino a punti 6;

e) giudizio di sintesi, fino a punti 5;

Totale: punti 100.

La soglia minima di punteggio per l'utile inserimento in graduatoria è fissata in 50 punti.

I progetti valutati vengono ordinati in apposite graduatorie secondo l'ordine decrescente di punteggio, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. Vengono altresì predisposti elenchi dei progetti non approvati e/o esclusi dalla valutazione.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori. Dalla data di ricevimento decorrono i termini di cantierabilità del progetto;
- inserimento delle graduatorie sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro il 15 novembre 2005 e concludersi entro il 30 giugno 2005. La rinuncia ovvero il mancato avvio delle attività entro i termini sopraindicati determina il subentro dei progetti utilmente collocati in graduatoria ed aventi titolo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Non area obiettivo 2	*Area obiettivo 2*	*Totale*
euro 300.000,00	euro 100.000,00	euro 400.000,00

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

SEZIONE V

ASSE E – MISURE SPECIFICHE INTESE A MIGLIORARE L'ACCESSO E LA PARTECIPAZIONE DELLE DONNE AL MERCATO DEL LAVORO

1. Obiettivi e misure finanziabili

1.1 Finalità:

Sostenere l'inserimento lavorativo delle donne attraverso lo sviluppo di percorsi formativi adeguati.

1.2 Misure finanziate nel presente avviso:

Misura E.1 – Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro.

2. Schede tecniche misura E.1

1 - Misura: E.1

Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: azioni di formazione per favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro (14)

Attività: azioni di formazione finalizzate a favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro.

Tipologia formativa: formazione permanente per gruppi omogenei.

Destinatari: donne disoccupate in senso stretto, inoccupate, che versano in stato di disoccupazione immediatamente disponibili allo svolgimento ed alla ricerca di un'attività lavorativa, inattive, occupate, di età superiore ai 18 anni compiuti al momento della selezione, residenti o domiciliate sul territorio regionale.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e prima formazione per gli adulti. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a sportello, su base mensile. L'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese rappresenta il termine ultimo per rientrare nella mensilità.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti possono essere presentati presso lo sportello aperto negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, dal lunedì al venerdì, 9.00–12.00, a partire dal 28 aprile 2005. Lo sportello rimane operativo fino al 31 dicembre 2005, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro termini adeguati.

I progetti devono trovare avvio con almeno 12 allieve e concludersi con almeno 8 allieve; il tetto massimo di allieve ammissibili è pari a 25 unità. Il mancato rispetto dei suddetti termini è causa di decadenza dal contributo.

Si richiede in allegato l'elenco nominativo delle allieve partecipanti, pena l'esclusione del progetto dalla valutazione.

I progetti devono essere inequivocabilmente strutturati, dalla motivazione ai contenuti dei moduli, in modo tale da permettere l'acquisizione di quelle competenze trasversali volte a rafforzare l'identità di genere e, di conseguenza, a indebolire e/o eliminare i fattori discriminanti rispetto all'inserimento e/o il mantenimento della presenza femminile nel mondo del lavoro.

Al fine di evitare sovrapposizioni con le attività previste nell'ambito della misura C.4, è esclusa la presentazione di progetti relativi alle aree delle lingue straniere e dell'informatica.

Durata: 40–100 ore.

Destinazione aree obiettivo 2: residenza/domicilio (fasce territoriali AM, PM, BF, VG) degli allievi con quantificazione ex post da esplicitare in sede di rendiconto.

Costo ora/corso massimo: euro 135,00.

Architettura finanziaria: in fase di preventivo il costo complessivo previsto va imputato alla voce B2.5, con

l'imputazione del costo pari al prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto e tenendo conto dei costi ammissibili indicati nell'allegato 1. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri:

a) affidabilità del proponente, fino ad un massimo di 24 punti:

a.1) efficienza relativa alle eventuali attività pregresse;

a.2) adeguatezza rispetto all'attività proposta;

b) coerenza delle motivazioni, fino ad un massimo di 20 punti;

b.1) motivazioni specifiche;

b.2) risultati attesi;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino ad un massimo di 40 punti:

c.1) abilità e competenze dei formati;

c.2) attività di selezione;

c.3) attività di supporto al processo di apprendimento;

c.4) organizzazione logistica;

c.5) descrizione dei singoli moduli/U.F.C.;

c.6) modalità di valutazione;

c.7) modalità di sensibilizzazione e di pubblicizzazione;

c.8) presenza di un sistema di certificazione della qualità;

d) congruenza finanziaria, fino ad un massimo di 11 punti:

d.1) rispetto del parametro di costo ora/corso;

d.2) affidabilità rendicontale;

d.3) gestione finanziaria;

e) congruenza progettuale complessiva, fino ad un massimo di 5 punti:

Totale punti 100.

La soglia minima di punteggio da conseguire per l'approvazione è pari a 65 punti.

Mensilmente i progetti formativi vengono valutati ed approvati, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. In particolare vengono predisposti i seguenti documenti:

1) graduatoria dei progetti approvati con evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento e tenuto conto della diversa destinazione dei progetti;

2) elenchi dei progetti non approvati per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;

3) elenchi dei progetti esclusi dalla valutazione per mancanza di uno o più degli elementi essenziali previsti dall'articolo 13 del Regolamento.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

– pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;

– nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori;

– inserimento delle graduatorie sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro 60 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. della Regione che comunica l'ammissione al finanziamento del progetto e concludersi entro nove mesi dalla data di avvio. Il mancato rispetto di tali termini comporta la decadenza dal contributo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria: euro 250.000,00.

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

---

2 - Macro tipologia: azioni rivolte alle persone

Tipologia d'azione: formazione

Azione: azioni di formazione per favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro (14SCR)

Attività:

a) formazione generale di base finalizzata alla certificazione dell'obbligo di istruzione;

b) percorsi di pre professionalizzazione rivolti sia al potenziamento delle abilità di base contestualizzate in ambito lavorativo sia all'acquisizione di determinate competenze tipo trasversale.

Tipologia formativa: azioni integrative extra curricolari (5)

Destinatari: donne disoccupate o occupate senza titolo di studio e qualifica professionale.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti: i progetti devono essere presentati da soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi della normativa vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e prima formazione per gli adulti. Non si ammette la presentazione da parte dei suddetti soggetti in forma di associazione temporanea.

Modalità di attuazione: a bando.

Modalità e termini di presentazione: i progetti devono essere compilati sull'apposito formulario on line disponibile sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, sezione Operatori, voce Modulistica.

I progetti devono essere presentati presso gli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, entro le ore 12.00 del 10 maggio 2005. Nel caso di trasmissione postale a mezzo raccomandata a.r., sono ammessi i progetti pervenuti entro il quindicesimo giorno dalla sca-

denza del 31 marzo, semprechè recanti timbro postale antecedente alla citata scadenza. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi nel recapito dei progetti, anche nel caso di incuria degli addetti alla consegna, di scioperi o di altri impedimenti causati da forza maggiore. Resta inteso che il recapito del progetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il progetto stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ciascun progetto deve essere presentato anche in forma cartacea. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

Articolazione dei percorsi formativi: il percorso formativo deve prevedere una stretta collaborazione tra i Centri Territoriali Permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta istituiti ai sensi dell'O.M. n. 455 del 29 luglio 1997 e i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C. Le modalità di collaborazione tra tali soggetti dovranno essere definite attraverso la sottoscrizione di un'apposita convenzione conforme al modello reperibile al sito internet: www.formazione.regione.fvg.it, alla sezione Operatori voce Avvisi e bandi. Tale convenzione dovrà essere allegata al progetto, pena l'inammissibilità dello stesso.

Requisiti dei progetti: i progetti in questione dovranno caratterizzarsi come esperienze pilota di percorsi integrati finalizzati all'acquisizione delle competenze di base dell'istruzione e di competenze pre professionalizzanti con una forte valenza di orientamento. L'impianto progettuale prevederà la seguente macroarticolazione modulare:

- Sensibilizzazione dei formatori (20 ore). Contenuti: omogeneizzazione e socializzazione sulle procedure di programmazione degli interventi e sulle metodologie di insegnamento. Destinatari: docenti dei Centri Territoriali Permanenti e formatori. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.

- Orientamento in ingresso (20 ore). Contenuti: predisposizione del bilancio di competenze; rimotivazione; accoglienza e definizione dei termini del patto formativo. Canale di finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.

- Formazione generale di base (350 ore). Questa formazione è prettamente finalizzata, anche attraverso percorsi di tipo personalizzato, alla certificazione dell'obbligo di istruzione (licenza media). Finanziamento: Ministero istruzione, università e ricerca. Soggetto attuatore: Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta.

- Pre Professionalizzazione (da 120 a 190 ore). Finanziamento: FSE - Regione Friuli Venezia Giulia. Soggetto attuatore: i soggetti titolari di sedi operative accreditate nel territorio regionale ai sensi del Regolamento vigente nell'ambito della macrotipologia C - Formazione continua e prima formazione per gli adulti. Tale percorso è rivolto sia al potenziamento delle abilità di base contestualizzate in ambito lavorativo sia all'acquisizione di determinate competenze di tipo trasversale (alfabetizzazione informatica e multimediale, lingue straniere, organizzazione aziendale e sistemi di qualità, ecc . . .). Dovrà essere previsto inoltre un modulo relativo alle tecniche e agli strumenti di ricerca attiva del lavoro.

Tutti i progetti dovranno prevedere la puntuale descrizione delle attività formative finanziate dalla Regione attraverso l'obiettivo 3 del F.S.E. nell'apposito Formulario. Il proponente avrà cura di riportare nell'apposita voce accanto alla denominazione del progetto la specifica S.C.R.

Si avrà cura di riportare in allegato, pena l'inammissibilità del progetto alla fase di valutazione, anche la descrizione dei moduli non finanziati direttamente dal F.S.E. utilizzando preferibilmente lo schema predisposto per la descrizione dei moduli di pre professionalizzione.

Dovrà essere inoltre prevista la costituzione formale di un Gruppo di pilotaggio composto da docenti e formatori così come previsto dalla convenzione. A tale gruppo di pilotaggio spetteranno i compiti di programmazione di dettaglio dell'attività integrata e sua verifica, di monitoraggio dell'attuazione e della valutazione e della diffusione dei risultati. Le prestazioni del Direttore del C.F.P. o suo delegato e dei docenti del C.F.P. vanno imputate con riferimento al costo orario da busta paga moltiplicato per le ore di impegno. Le prestazioni del Coordinatore dei Centro territoriale o suo delegato e dei docenti statali vanno imputate con i medesimi criteri previsti per il personale del C.F.P. qualora si tratti di attività ordinaria. Qualora, invece, nell'ambito dell'organizzazione del Centro territoriale, la prestazione si configuri come straordinaria rispetto a quelle normalmente dovute, i costi dovranno essere tarati coerentemente a quanto previsto dal Regolamento in ordine

alle attività dei non dipendenti. In tali casi si richiede una specifica nota di incarico da parte dell'organo istituzionalmente preposto.

Alla fine del percorso verrà rilasciato all'allievo da parte della commissione esaminatrice oltre alla certificazione dell'obbligo di istruzione ai sensi della Circolare ministeriale 620 del 15 febbraio 2000, un attestato di frequenza, relativo al modulo di pre professionalizzazione che dovrà prevedere l'esplicitazione delle competenze acquisite e la durata e la denominazione dei singoli contenuti di apprendimento frequentati. Tale attestato di frequenza si configurerà come un vero e proprio credito da potersi utilizzare anche all'interno del sistema formativo regionale. La commissione esaminatrice dovrà ricomprendere almeno due membri del gruppo di pilotaggio in rappresentanza dell'organismo di formazione professionale, ai fini della definizione del credito formativo di cui sopra.

L'orario dei corsi dovrà essere previsto nella fascia pomeridiano-serale e comunque verrà concordato in funzione delle esigenze espresse dall'utenza.

Destinazione aree obiettivo 2: l'allocazione degli interventi all'interno delle disponibilità finanziarie riservate a dette zone avviene sulla base della localizzazione dell'Istituto scolastico superiore e/o del Centro territoriale permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta coinvolto nel progetto integrato.

Costo ora/corso e numero minimo allievi: il costo ora/corso massimo è pari a 140,00 euro. Nella predisposizione del preventivo il proponente deve utilizzare la voce di spesa B. 2.5 - Erogazione del servizio - indicando il prodotto tra il parametro ora/corso ed il numero delle ore dell'attività formativa in senso stretto. In fase di rendicontazione il costo complessivo effettivamente sostenuto deve rientrare nel quadro delle voci di spesa di cui all'allegato 1, nei limiti dallo stesso stabiliti e con imputazione analitica su ciascuna voce.

Le attività formative dovranno essere avviate con almeno 12 allievi fatti salvi quelli rivolti ad un'utenza detenuta dove il numero minimo richiesto è di 8 allievi. Nel caso durante la realizzazione del progetto formativo si verifichi una diminuzione nel numero degli allievi, si provvederà ad una rideterminazione automatica del costo ora/corso, e quindi del costo complessivo del progetto, in base al seguente schema:

- 10 allievi: diminuzione del 5% del costo ora/corso approvato;
- 9 allievi: diminuzione del 15% del costo ora/corso approvato;
- 8 allievi: diminuzione del 20% del costo ora/corso approvato;
- sotto gli 8 allievi: diminuzione del 10% del costo ora/corso approvato per ciascun allievo in meno.

Modalità di valutazione e approvazione: sistema comparativo, sulla base dei seguenti criteri così articolati:

a) affidabilità del proponente, fino a punti 32;

b) coerenza delle motivazioni, fino a punti 17;

c) qualità ed organizzazione didattica, fino a punti 40;

d) congruenza finanziari, fino a punti 6;

e) giudizio di sintesi, fino a punti 5;

Totale: punti 100.

La soglia minima di punteggio per l'utile inserimento in graduatoria è fissata in 50 punti.

I progetti valutati vengono ordinati in apposite graduatorie secondo l'ordine decrescente di punteggio, con l'evidenziazione di quelli ammessi al finanziamento. Vengono altresì predisposti elenchi dei progetti non approvati e/o esclusi dalla valutazione.

La fase di comunicazione dell'approvazione avviene attraverso i seguenti canali:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di approvazione e relative graduatorie;
- nota formale di approvazione (per i soli progetti ammessi al finanziamento) della Regione ai soggetti attuatori. Dalla data di ricevimento decorrono i termini di cantierabilità del progetto;

- inserimento delle graduatorie sul sito internet: www.formazione.regione.fvg.it alla sezione Operatori, voce Graduatorie.

Termini di avvio e conclusione delle attività: i progetti, relativamente all'attività formativa in senso stretto, devono trovare avvio entro il 15 novembre 2005 e concludersi entro il 30 giugno 2006. La rinuncia ovvero il mancato avvio delle attività entro i termini sopraindicati determina il subentro dei progetti utilmente collocati in graduatoria ed aventi titolo.

Flussi finanziari: anticipazione del 75% del costo pubblico del progetto ad avvio delle attività; saldo, pari alla differenza tra anticipazione e somma ammessa a rendiconto, a presentazione del rendiconto certificato ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento. Tutti i trasferimenti finanziari della Regione a favore del soggetto attuatore prima della certificazione e/o controllo del rendiconto, devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, fatti salvi i casi in cui la titolarità del progetto è di soggetti che, secondo la normativa vigente, ne sono esenti.

Disponibilità finanziaria:

Non area obiettivo 2	*Area obiettivo 2*	*Totale*
euro 187.500,00	euro 62.500,00	euro 250.000,00

Rendicontazione: il rendiconto viene presentato alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca, via San Francesco n. 37, Trieste, certificato secondo le modalità stabilite dall'articolo 75 del Regolamento, entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto e con l'utilizzo dell'apposito formulario disponibile sul sito sezione Operatori, voce Modulistica.

La spesa massima ammissibile per l'attività di certificazione è pari a 200,00 euro.

Controllo e monitoraggio: il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della Regione in tema di rilevazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione didattica e contabile durante le verifiche in loco.

Il Direttore centrale:
dott. Maria Emma Ramponi

Allegato 1)

SPESE AMMISSIBILI A RENDICONTO

VOCI DI SPESA/AZIONE	9	12	12H	12I	12 SCR	13	14	14 SCR	38 SCR	41 SCI	42	48	89	108	SPECIFICHE
B1.2 – Progettazione esecutiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Non più del 5% del costo complessivo del progetto ammesso a preventivo (se trattasi di prima progettazione). Azione 108: non più di 3 giornate uomo
B!.3 – Trasferte personale dipendente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	
B1.4 – Pubblicizzazione e promozione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
B1.5 – Selezione e orient. Partecipanti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
B1.6 – Elab. Materiale didattico e FAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
B2.1 – Docenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
B2.2 – Tutoring	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				N° ore massimo pari all'attività formativa in senso stretto
B2.5 – Erogazione del servizio												X	X	X	Azione 48: spese di vitto e alloggio Azione 89 e 108: totale dei costi per il sostegno
B2.8 – Indennità partecipanti		X	X								X				Azione 12 e 12H: in misura fissa 2,50 €/ora frequenza Azione 42: borsa di studio
B2.9 – Vitto, alloggio, trasp. partecipanti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Solo visite guidate. Trasporto solo pubblico. Azioni 41SCI: trasporto e alloggio nel caso di stage ad oltre 200 km dalla residenza dell'allievo
B2.10 – Trasferte personale dipendente (docenti e non docenti)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
B2.11 – Assicurazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
B2.12 – Esami finali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
B2.13 – Utilizzo locali e attrezzature	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

VOCI DI SPESA/AZIONE	9	12	12H	12I	12 SCR	13	14	14 SCR	38 SCR	41 SCI	42	48	89	108	SPECIFICHE
B2.14 – Materiale didattico e di consumo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
B2.15 – Altre spese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fideiussione bancaria o assicurativa Certificazione esterna rendiconto IRAP relativa alla voce B2.8 Consulenza finanziaria
B4.1 – Direzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Massimo 25% ore attività formativa in senso stretto
B4.2 – Coordinamento	X	X	X	X		X	X								Massimo 50% ore attività formativa in senso stretto
B4.5 – Gruppo di pilotaggio					X			X	X	X					Non più di 10 giornate per non più di 4 ore al giorno
C2 – Segreteria/amministrazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Azioni 9, 12, 12H, 12I, 12SCR, 13, 14, 14SCR, 38SCR, 41 SCI: non più del doppio delle ore dell'attività formativa in senso stretto Azioni 48 e 108: non più di 60 ore mensili con riferimento all'attività in senso lato Azione 89: non più di 100 ore per progetto
C3 – Servizi ausiliari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
C4 – Trasferte personale dipendente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
C5 – Illuminazione, forza motrice, acqua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
C6 – Riscaldamento e condizionamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
C7 – Telefono	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
C8 – Spese postali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
C9 – Assicurazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
C10 – Cancelleria e stampati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ZOLLIA

DIREZIONE CENTRALE SALUTE E PROTEZIONE SOCIALE

Aziende per i servizi sanitari della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia

Elenco delle zone carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta - I pubblicazione per l'anno 2005.

AZIENDE PER I SERVIZI SANITARI **Zone carenti**	**Medici specialisti pediatri di libera scelta**
AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI **N. 2 "ISONTINA"** **Via Fatebenefratelli, 34** **34170 GORIZIA**	
Ambito territoriale di **Gorizia**	**1**
AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI **N. 4 "MEDIO FRIULI"** **Via Pozzuolo, 330** **33100 UDINE**	
Ambito territoriale dei comuni di: **Cassacco, Povoletto, Reana del Roiale, Tricesimo**	**1**
Ambito territoriale dei comuni di: **Basiliano, Bertiolo, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Sedegliano, Talmassons, Varmo**	**1**

AVVERTENZE:

Entro 30 giorni, dalla data del presente Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia, i pediatri interessati possono inoltrare, alle Aziende per i servizi sanitari, apposita domanda secondo lo schema riportato di seguito.

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI SPECIALISTI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA
(per graduatoria)
(comprensivo di dichiarazioni sostitutive)

Bollo

All'Azienda per i servizi sanitari n. . . . .
. . . .
. . . .

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa . . . . cod. fiscale . . . . iscritto nella graduatoria regionale per i medici specialisti pediatri di libera scelta della Regione Friuli-Venezia Giulia, valevole per il periodo 1° luglio 2004–30 giugno 2005;

chiede

l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, lettera b), dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti pediatri di libera scelta, di cui al D.P.R. n. 272/2000, pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. . . . . di data . . . . , e segnatamente per i seguenti ambiti:

1) Ambito . . . . 6) Ambito . . . .

2) Ambito . . . . 7) Ambito . . . .

3) Ambito . . . . 8) Ambito . . . .

4) Ambito . . . . 9) Ambito . . . .

5) Ambito . . . . 10) Ambito . . . .

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, del D.P.R. innanzi citato, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000 cit.), dichiara quanto segue:

- di essere nato/a a . . . . prov. (. . . . .) in data . . . .;
- di risiedere a . . . . prov. (. . . . . . .) CAP . . . .
  via . . . . telefono . . . . . /. . . . .
  dal . . . . (2);
- di essere/non essere (1) residente nella Regione Friuli-Venezia Giulia (3) e precisamente dal . . . . (4), località di residenza . . . . (4);

dichiara inoltre

1) di essere/non essere (1) titolare di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale, anche come incaricato o supplente, presso soggetti pubblici o privati:
   Soggetto . . . . ore settimanali . . . . via . . . .
   Comune di . . . . tipo di rapporto di lavoro . . . .
   periodo: dal . . . . ;
2) di essere /non essere (1) titolare di un incarico come medico di medicina generale di assistenza primaria ai sensi del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270, con massimale di n. . . . . scelte e con n. . . . . scelte in carico con riferimento al riepilogo mensile del mese di . . . .
   Azienda . . . . ;
3) di essere/non essere (1) titolare di incarico come medico pediatra di libera scelta ai sensi del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 272, con massimale di . . . . scelte periodo dal . . . . ;
4) di essere/non essere (1) titolare di incarico a tempo indeterminato/a tempo determinato (1)come specialista ambulatoriale convenzionato interno:
   Azienda . . . . branca . . . . ore sett. . . . . ;
   Azienda . . . . branca . . . . ore sett. . . . . ;
5) di essere/non essere (1) iscritto negli elenchi dei medici specialisti convenzionati esterni:
   provincia . . . . branca . . . . periodo dal . . . . ;
6) di essere/non essere (1) titolare di incarico di guardia medica, nella continuità assistenziale o nella emergenza sanitaria territoriale a tempo indeterminato/a tempo determinato (1), nella Regione Friuli-Venezia Giulia o in altra regione:

Regione . . . . Azienda . . . . ore sett. . . . . ;
in forma attiva/in forma di disponibilità (1)

7) di operare/non operare (1) a qualsiasi titolo in e/o per conto di presidi, stabilimenti, istituzioni private convenzionate o che abbiano accordi contrattuali con le Aziende ai sensi dell'articolo 8-quinquies del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni:
Organismo . . . . via . . . . Comune di . . . . ore sett. . . . . ;
Tipo di attività . . . . ;
Tipo di rapporto di lavoro . . . . periodo dal . . . . ;

8) di operare/non operare (1) a qualsiasi titolo in strutture sanitarie private non convenzionate o non accreditate, soggette ad autorizzazione ai sensi dell'articolo 43, legge 833/1978:
Organismo . . . . via . . . .
Comune di . . . . ore sett. . . . . ;
Tipo di attività . . . . ;
Tipo di rapporto di lavoro . . . . periodo dal . . . . ;

9) di svolgere/non svolgere (1) funzioni di medico di fabbrica o di medico competente ai sensi della legge 626/1993:
Azienda . . . . ore sett. . . . . via . . . .
Comune di . . . . periodo dal . . . . ;

10) di svolgere/non svolgere (1) per conto dell'INPS o dell'Azienda di iscrizione, funzioni fiscali nell'ambito territoriale del quale può acquisire scelte:
Azienda . . . . Comune di . . . . periodo dal . . . . ;

11) di avere/non avere (1) qualsiasi forma di cointeressenza diretta o indiretta e qualsiasi rapporto di interesse con case di cura private e industrie farmaceutiche:
. . . . periodo dal . . . . ;

12) di essere/non essere (1) titolare o compartecipe di quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi col rapporto di lavoro con il Servizio sanitario nazionale:
. . . . ;

13) di fruire/non fruire (1) del trattamento ordinario o per invalidità permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al decreto 14 ottobre 1976 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale periodo dal . . . . ;

14) di svolgere/non svolgere (1) altra attività presso soggetti pubblici o privati oltre quelle sopra evidenziate (indicare qualsiasi tipo di attività non compreso nei punti precedenti; in caso negativo scrivere: nessuna)
. . . .
periodo dal . . . . ;

15) di essere/non essere (1) titolare di incarico nella medicina dei servizi o nelle attività territoriali programmate, a tempo determinato/a tempo indeterminato (1):
Azienda . . . . Comune . . . . ore sett. . . . .
Tipo di attività . . . . periodo dal . . . . ;

16) di operare/non operare (1) a qualsiasi titolo per conto di qualsiasi altro soggetto pubblico (non considerare quanto eventualmente già dichiarato relativamente ai rapporti di cui ai precedenti numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 15):
Soggetto pubblico . . . . via . . . .
Comune . . . . Tipo di attività . . . .
Tipo di rapporto di lavoro . . . . periodo dal . . . . ;

17) di essere/non essere (1) titolare di trattamento di pensione a carico di:
. . . . periodo dal . . . . ;

18) di fruire/non fruire (1) del trattamento di adeguamento automatico della retribuzione o della pensione alle variazioni del costo della vita:
Soggetto erogante il trattamento di adeguamento . . . .
periodo dal . . . .

Note

. . . .
. . . .
. . . .

Il sottoscritto dichiara fin d'ora di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni fissate dall'Accordo collettivo nazionale per la disciplina normativa e per il trattamento economico dei medici specialisti pediatri di libera scelta del quale è ad integrale conoscenza.

Richiede che eventuali comunicazioni inerenti alla presente domanda siano inoltrate alla propria residenza al seguente indirizzo (1):

Comune . . . . (. . . . .) C.A.P. . . . .

via . . . . telefono . . . . . / . . . .

In fede.

Data . . . .

Firma . . . .
(leggere l'avvertenza)

Avvertenza

La presente istanza–dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche, dev'essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla graduatoria, in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata (o inviata per posta) unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore. In alternativa, essa va autenticata.

Si rammenta, altresì, che, ai sensi dell'articolo 71, comma 3, del D.P.R. innanzi citato, qualora le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà (articoli 46 e 47 D.P.R. cit.) «presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio (. . .)» l'interessato è obbligato a regolarizzare o completare dette dichiarazioni, pena l'esclusione dal procedimento che, nella fattispecie, si traduce nell'esclusione dalla graduatoria.

Note

(1) Cancellare la parte che non interessa.

(2) Ai sensi dell'articolo 18, comma 5, punto secondo, del D.P.R. n. 272/2000, verranno attribuiti 6 punti al pediatra residente, nello stesso ambito territoriale dichiarato carente e per il quale concorre, fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda d'inclusione nella graduatoria regionale (31 gennaio 2004) e che tale requisito abbia mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico.

(3) Ai sensi dell'articolo 18, comma 5, punto terzo, del D.P.R. n. 272/2000, verranno attribuiti 10 punti al pediatra residente nella Regione Friuli-Venezia Giulia da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della presente domanda.

(4) Da compilare solo in caso affermativo.

N.B.: La presente domanda, ai sensi del disposto dell'articolo 18, comma 4, del D.P.R. n. 272/2000, dev'essere presentata nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R. dell'elenco delle zone carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta.

INFORMATIVA RESA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (1)

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e in relazione ai dati personali che si intendono trattare, La informiamo di quanto segue:

1. il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti è diretto esclusivamente all'espletamento, da parte di questa Amministrazione, della formazione della graduatoria per l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta per graduatoria;
2. il trattamento viene effettuato avvalendosi di mezzi informatici;
3. il conferimento dei dati personali risulta necessario per svolgere gli adempimenti di cui sopra e, pertanto, in caso di rifiuto, Lei non potrà essere inserito in detta graduatoria;
4. i dati personali che saranno pubblicati nel .... riguarderanno .... (2);
5. alla S.V. spettano tutti i diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
6. titolare del trattamento dei dati è ....

Note:

(1) il presente facsimile è stato elaborato tenendo conto della informativa allegata al D.P.R. n. 272/2000;

(2) indicare i dati oggetto di pubblicazione.

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI CARENTI DI MEDICI SPECIALISTI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

(per trasferimento)
(comprensivo di dichiarazioni sostitutive)

Bollo

All'Azienda per i servizi sanitari n. ....
....
....

Il/La sottoscritto/a dr./dr.ssa .... codice fiscale ....

chiede

l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, lettera a), dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti pediatri, di cui al D.P.R. n. 272/2000, pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. .... di data ...., e segnatamente per i seguenti ambiti:

1) Ambito ....
2) Ambito ....
3) Ambito ....
4) Ambito ....
5) Ambito ....
6) Ambito ....
7) Ambito ....
8) Ambito ....
9) Ambito ....
10) Ambito ....

A tal fine, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, del D.P.R. innanzi citato, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000 cit.), dichiara quanto segue:

– di essere nato/a a . . . . prov. (. . . . .) in data . . . . ;

– di risiedere a . . . . prov. (. . . . .) CAP . . . .
via . . . . telefono . . . . . /. . . . . ;

dichiara inoltre:

– di essere attualmente iscritto negli elenchi dei medici specialisti pediatri di libera scelta della Regione . . . .
. . . . Azienda per i servizi sanitari . . . . ambito territoriale . . . . dal . . . . (2) (3);

– di essere/non essere (1) stato iscritto, precedentemente al periodo sopraindicato, negli elenchi dei medici specialisti pediatri di libera scelta della Regione . . . .
Azienda per i servizi sanitari . . . . ambito territoriale . . . .
dal . . . . al . . . . (3);
Azienda per i servizi sanitari . . . . ambito territoriale . . . .
dal . . . . al . . . . (3);

– di essere/non essere (1) stato sospeso dall'attività di pediatria di libera scelta, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, e comma 2, lettera a), del D.P.R. n. 272/2000 nei seguenti periodi:
dal . . . . al . . . . ;
dal . . . . al . . . . ;

– di avere/non avere (1) presentato domanda ad altre A.S.S., per l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti (4)
Azienda n. . . . . Azienda n. . . . .

Azienda n. . . . . Azienda n. . . . .

Azienda n. . . . .

– di svolgere/non svolgere (1) altra attività a qualsiasi titolo . . . .
. . . . ;

Il sottoscritto dichiara fin d'ora di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni fissate dall'Accordo collettivo nazionale per la disciplina normativa e per il trattamento economico dei medici specialisti pediatri di libera scelta del quale è ad integrale conoscenza.

Richiede che eventuali comunicazioni, inerenti alla presente domanda, siano inoltrate alla propria residenza / al seguente indirizzo (1):

Comune . . . . (. . . . . .) CAP . . . .
via . . . . telefono . . . . . / . . . .

In fede.

Data . . . .

Firma . . . .
(leggere l'avvertenza)

Avvertenza

La presente istanza – dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del

D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche, dev'essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla graduatoria, in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata (o inviata per posta) unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore. In alternativa, essa va autenticata.

Si rammenta, altresì, che, ai sensi dell'articolo 71, comma 3, del D.P.R. innanzi citato, qualora le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà (articoli 46 e 47 D.P.R. cit.) «presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio (. . .)» l'interessato è obbligato a regolarizzare o completare dette dichiarazioni, pena l'esclusione dal procedimento che, nella fattispecie, si traduce nell'esclusione dalla graduatoria.

Note

(1) Cancellare la parte che non interessa.

(2) Il trasferimento è possibile per il pediatra che risulti già iscritto negli elenchi dei pediatri convenzionati della regione Friuli-Venezia Giulia o di altra regione, rispettivamente, da almeno due anni e quattro anni.

(3) Ai sensi dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. n. 272/2000, le Aziende per i servizi sanitari interpelleranno i pediatri che concorrono per il trasferimento tenendo conto dell'anzianità di iscrizione negli elenchi.

(4) Ove l'interessato abbia presentato domanda ad altre Aziende per i servizi sanitari, indicare quali.

N.B.: La presente domanda, ai sensi del disposto dell'articolo 18, comma 4, del D.P.R. n. 272/2000, dev'essere presentata nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R. dell'elenco delle zone carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta.

INFORMATIVA RESA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (1)

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e in relazione ai dati personali che si intendono trattare, La informiamo di quanto segue:

1. Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali la Lei forniti è diretto esclusivamente all'espletamento, da parte di questa Amministrazione, della formazione della graduatoria per l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti di medici specialisti pediatri di libera scelta a trasferimento.
2. Il trattamento viene effettuato avvalendosi di mezzi informatici.
3. Il conferimento dei dati personali risulta necessario per svolgere gli adempimenti di cui sopra e, pertanto, in caso di rifiuto, Lei non potrà essere inserito in detta graduatoria.
4. I dati personali che saranno pubblicati nel . . . . riguarderanno . . . . (2).
5. Alla S.V. spettano tutti i diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
6. Titolare del trattamento dei dati è . . . .

Note:

(1) Il presente facsimile è stato elaborato tenendo conto della informativa allegata al D.P.R. n. 272/2000.

(2) Indicare i dati oggetto di pubblicazione.

DIREZIONE CENTRALE SEGRETARIATO GENERALE
E RIFORME ISTITUZIONALI

Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti dagli Uffici regionali a soggetti privati, esterni all'Amministrazione regionale, nel corso del 2º semestre 2004.

(Pubblicazione disposta ai sensi dell'articolo 1, comma 127 della legge 23 dicembre 1996, n. 662)

Sulla base dei dati forniti dagli uffici regionali, si pubblica l'elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza che i medesimi uffici hanno comunicato di aver conferito a soggetti privati, esterni all'Amministrazione regionale, nel corso del 2º semestre 2004.

UFFICIO REGIONALE COMPETENTE	SOGGETTO INCARICATO	OGGETTO DELL'INCARICO	DURATA	ONERE COMPLESSIVO IN EURO
Direzione centrale programmazione e controllo	dott. Giuliano SAULI c.f. SLA GLN 46M24 L424 S	Predisposizione di disposizioni tecniche in materia di ambiente	9 mesi	38.461,54 euro
"	avv. Mauro PIZZIGATI c.f. PZZ MRA 46T18 E625 Y	Studio in materia di cooperazione	180 giorni	30.000,00 euro
"	avv. Cesare TREBESCHI c.f. TRB CSR 25M21B I57L	Studio e consulenze in materia di usi civici	365 giorni	15.000,00 euro
"	sig. Gianfranco SCHIAVONE c.f. SCH GRF 64M 20L 424I	Collaborazione in materia di politiche per la pace, per la solidarietà e la promozione del volontariato nella cooperazione allo sviluppo.	365 giorni	30.000,00 euro
"	prof. Tiziano TREU c.f. TRE TZN 39M22 L840P prof. Pietro Antonio VARESI c.f. VRS PRN 50M24I 274Q	Consulenza in materia di lavoro	150 giorni	30.857,84 euro
	sig. Paolo MARASS c.f. MRS PLA 47A25 L424Z	Indagine su nuovi indicatori statistici	180 giorni	20.744,00 euro
Direzione centrale patrimonio e sevizi generali	arch. Spira RADOMIROVICH c.f. RDM SPR 46H057118B	Allestimento nuova sede delle Regione a Bruxelles	indefinita	10.000,00 euro
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca	dott. Saverio MERZLIAK c.f. MRZ SVR 54T03L 378D	Redazione di una ricerca su note congiunturali sul mercato del lavoro .	tre mesi	9.982.00 euro

"	dott. Marco CANTALUPI p.i. 01032550319	Ricognizione delle situazioni di crisi aziendali e settoriali nella Regione F-VG	5 mesi	9.975,00 euro
"	dott. Stefano CANZUTTI c.f. CNZ SFN 69L 26L 483J	Attività destinate alla ricollocazione dei lavoratori dello stabilimento di Ampezzo della DE LONGHI S.p.a..	4 mesi	9.975,00 euro
Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi	dott. Stefano MINISINI c.f. MNS SFN 69S21 L483E	Spese per l'organizzazione dell'attività formativa rivolta allo sviluppo del management.	39 ore	4.496,98 euro
"	dott. Fabio TURCHINI c.f. TRC FBA 55A30 E098T	"	19 ore	1.801,00 euro
"	dott. Michele VALERIO c.f. VLR MHL 74D06 L483R	"	49 ore	5.411,55 euro
Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna	dott. Lavinia CLAROTTO c.f. CLR LVN 7IA66 I403S	Coordinamento e gestione del progetto "Innoreg"	38 mesi	90.370,00 euro
"	dott. Michel ZULIANI c.f. ZLN MHL 69C22 L483J	Collaborazione coordinata e continuativa per attività di consulenza tecnica e di monitoraggio	12 mesi	10.000,00 euro
"	dott. Matteo MAZZOLINI c.f. MZZ MTT 71E31 L195S	Assistenza tecnica per progetti comunitari	12 mesi	22.295,00 euro
"	dott. Roberto COSTANTINI c.f. CST RRT 69DO4 L483A	Collaborazione coordinata e continuativa per attività di supporto tecnico – amministrativo	12 mesi	10.000,00 euro
"	dott. Gianfranco POLIANDRI c.f. PLN GFR 48M29 G482A	Redazione di uno studio su problemi legali collegati alle valanghe, tramite servizio di consulenza tecnica	60 giorni	11.999,52 euro
"	dott. Roberto PARODI c.f. PRD RRT 47R16 L736B	Progetto per la prosecuzione del monitoraggio italiano ornitologico nel FVG 2005	12 mesi	15.980,00 euro
"	dott. Paolo ZUCCA c.f. ZCC PLA 68R15 L424V	Monitoraggio sanitario fauna aree naturali costiere e risorgive	12 mesi	20.232,72 euro
"	dott. Enrico BENUSSI c.f. BNS NRC 8E22 L424M	Progetto censimento uccelli acquatici svernanti in FVG nell'ambito dell'International Waterfowl Census	6 mesi	1.688,00 euro

"	dott. Bruno DENTESANI c.f. DNT BRN 49A16 G966J	"	6 mesi	4.313,00 euro
"	dott. Emilio SAVONITTO c.f. SVN MLE 48P05 B259I dott. Lucio CESCHIA c.f. CSC LCU 64D22 F356Z dott. Pierpaolo MERLUZZI MRL PPL 56C30 E098Z dott. Fabio PERCO c.f. PRC FBA 46L30 L424G dott. Giuliano OREL c.f. RLO GLN 39L25 Z118D dott. Antonio BRAMBATI c.f. BRM NTN 35H09L 840E	Formazione piano di conservazione e sviluppo. Riserva naturale regionale delle Falesie di Duino	11 mesi	27.000,00 euro
"	dott. Remo PRESSIN c.f. PRS RME 48T31 E098I	Progetto pilota di controllo della nutria nel Comune di Artegna	3 mesi	9.924,00 euro
"	dott. Renato SEMENZATO c.f. SMN RNT 60D14 L736W	Relatore in convegni in materia faunistico-venatoria	novembre 2004	889,78 euro
"	dott. Fabio PERCO c.f. PRC FBA 46L30 L424G	Docente ad un corso di addestramento per il personale del corpo forestale regionale finalizzato alla raccolta di dati relativi agli uccelli acquatici	2 mesi	2.507,58 euro
Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	Diego COSLOVI c.f. CSL DGI 54C25 L424R	Ricerca storica in materia di usi civici	210 giorni	14.976,00 euro
"	Roberto BRANCATI c.f. BRN RRT 72B20 E098G	Attività di cooperazione internazionale – LR 19/2000	12 mesi	18.000,00

"	dott. Stefano SGOBBA c.f.SGB SFN 69T27 L424U	Attività connesse alla gestione del progetto di iniziative comunitarie EXTRALARGE	105 giorni	8.968,56 euro
"	Michele BECIA c.f. BCE MHL 72M21 L483V	Collaborazione coordinata e continuativa a supporto dell'Autorità di Gestione centrale e locale del Programma I.C. INTERREG III A Italia – Slovenia	2 anni	79.329,84 euro
"	Roberto BREZZA c.f. BRZ RRT 61T13 E980Z	Collaborazione coordinata e continuativa a supporto dell'Autorità di Pagamento centrale e locale del Programma I.C. INTERREG III A Italia-Slovenia	2 anni	66.143,18 euro
"	Barbara REPETTO c.f. RPT BBR 72D67 I403Y	Collaborazione coordinata e continuativa quale Responsabile del Segretariato Tecnico Congiunto del Programma di I.C. INTERREG III A Italia-Slovenia	2 anni	105.811,00 euro
"	Cristina MARCOLIN c.f. MRC CST 71T56L 483E	Collaborazione coordinata e continuativa a supporto delle attività connesse alla gestione del Programma di I.C. INTERREG. III A Italia – Slovenia	2 anni	66.210,00 euro
"	Antonella MASTROLIA c.f. MST NNL 72T46 C758H	Collaborazione coordinata e continuativa per prosecuzione della realizzazione attività progettuale oggetto dell'Azione e - Services	1 mese	2.714,00 euro
"	Elena MENGOTTI c.f. MNG LNE 76L41 G284K	"	1 mese	2.714,00 euro
"	Antonella MASTROLIA c.f. MST NNL 72T46 E758H	Contratto di prestazione professionale di attività di assistenza nell'ambito dell'attuazione dell'attività progettuale	7 mesi	11.880,00 euro
"	Paolo ROSSO c.f. RSS PLA 61L24 Z611Z	Assistenza tecnica all'attuazione del PRAI FReNeSys	8 mesi	29.969,64 euro
Protezione civile della Regione	Ass.ne temporanea tra: ing. Aldo MISSANA c.f. MSS LDA 39E31 L424V geom. Giorgio AGOSTINIS c.f. GST GRG 47H20 A447D	Progettazione, direzione lavori coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti in opere di sistemazione idraulica e difesa spondale lungo la riva destra del fiume Fella a protezione della strada comunale per Roveredo, Comune di Chiusaforte	indefinita	44.027,31 euro

"	Ass.ne temporanea tra: geom. Giacomo DEL MASCHIO c.f. DLM GCM 47L25 B247R ing. Giuseppe PANONTIN p.i. 01431240934	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti negli interventi di sistemazione della rete minore dei fossati di sgrondo delle acque meteoriche in Comune di Bicinicco	"	39.362,21 euro
"	Ass.ne temporanea tra: geom. Antonio GAVA c.f. GVA NTN 52P21 A530K studio tecnico S.P.T. degli ingg. Alessandro TEDESCHI, Mario TEDESCHI e Pietro PIVA p.i. 00595100934	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nel ripristino dell'argine a mare in prossimità del Canale Primero a protezione della Bonifica della Vittoria e dell'abitato di Fossalon in Comune di Grado	indefinita	24.805,04 euro
"	Ass.ne temporanea tra: geom. Pietro TONUS c.f. TNS PTR 55A03 G888H ing. Paolo PRESSACCO p.i. 1377560931	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, per la realizzazione dei lavori consistenti negli interventi urgenti di protezione civile per il ripristino delle arginature in sponda sinistra e la sistemazione idraulica del torrente Torre in Comune di Manzano	indefinita	43.141,83 euro
"	Studio prof.le D'orlando e associati s.r.l. P.I. 00537050304	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori di diaframmatura e rinforzo dell'argine destro del fiume Meduna, nel Comune di Prata di Pordenone, loc. Villanova e Ghirano	indefinita	115.538,03 euro
"	Ass.ne temporanea tra: geom. Pietro TONUS c.f. TNS PTR 55A03 G888H ing. Andrea DELLA PUPPA c.f. DLL NDR 65D02 A516U geol. Piergiuseppe DAL MAS c.f. DLM PGS 49E22 H657G	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nella diaframmatura e rinforzo dell'argine del fiume Meduna a valle di Case Russo e Rivarotta a protezione dei centri abitati nel Comune di Pasiano di Pordenone	indefinita	138.979,47 euro
"	Ass.ne temporanea tra: Studio tecnico S.T.P. degli ing. Alessandro TEDESCHI, Mario	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nella diaframmatura e rinforzo	indefinita	90.900,58 euro

	TEDESCHI e Pietro PIVA p.i. 00595100934 geom. Antonio GAVA c.f. GVA NTN 52P21 A530K geol. Flavio SERIANI c.f. SRN FLV 47R03 L424L	dell'argine del fiume Meduna a valle di Case Calderon a protezione dei centri abitati in comune di Azzano Decimo		
"	Società Beta Studio S.r.l. p.i. 00689340289	Progettazione, direzione lavori, coordinamento, della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nella diaframmazione e rinforzo dell'argine destro del fiume Meduna, a protezione dei centri abitati, nel Comune di Prata di Pordenone, tra la frazione di Ghirano e la località Tremeacque	indefinita	121.798,72 euro
"	Ass.ne temporanea tra: arch. Renato FACCA c.f. FCC RNT 52DI5 A530Z ing. Michele BUSETTO c.f. BST MHL 57E27 G888Q geol. Giorgio CONTRATTI c.f. CNT GRG 48S29 D487I p.i. Giorgio RIGO c.f. RGI GRG 48S16 D621O	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nella diaframmatura e rinforzo dell'argine del fiume Meduna, in Comune di Pasiano di Pordenone, località Tremeacque e nel Comune di Prata di Pordenone, in località S. Giovanni a protezione dei centri abitati	indefinita	80.874.74 euro
"	Ass.ne temporanea tra: ing. Giovanni TASSAN ZANIN c.f. TSS GNN 46H09 A516J geol. Davide FUSETTI c.f. FST DVD 71T26 G888G	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nella diaframmatura e rinforzo dell'argine del fiume Meduna, tra Peressine e Villanova ed in località Peressine nel Comune di Prata di Pordenone	indefinita	125.482,70 euro
"	Ass.ne temporanea tra: ing. Bruno BRUNI c.f. BRN BRN 55P18 I403U geom. Giovanni MIOR c.f. MRI GNN 48M27 C640N	Progettazione, direzione lavori per la realizzazione di opere di sistemazione idraulica lungo i torrenti Malina, Grivò e Sgiava e di manutenzione delle opere di difesa danneggiate a salvaguardia dei centri abitati in Comune di Remanzacco	indefinita	33.221,07 euro

"	Ass.ne temporanea tra: geol Mario TOPAZZINI c.f. TPP MRA 51S13 H816Y ing. Valentino VOLPE c.f. VLP VNT 43E31 L050W AP & P Engineering p.i. 02786330270	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione dei lavori consistenti nella sistemazione idraulica del torrente Iudrio, nei Comuni di Cormons e S. Giovanni al Natisone	indefinita	91.560,40 euro
"	Ass.ne temporanea tra: geol. Sergio BELTRAME c.f. BLT SRG 43B08 G966G ing. Antonio NONINO c.f. NNN NTN 44E14 L483E AP & P Engineering P.I. 02786330270	Progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza per la realizzazione degli interventi urgenti di protezione civile consistenti nei lavori di sistemazione idraulica del torrente Iudrio nei Comuni di Medea, Chiopris Viscone, Cormons, S. Giovanni al Natisone	indefinita	91.236,34 euro
"	Ass.ne temporanea tra: arch. Renato FACCA c.f. FCC RNT 52D15 A530Z ing. Michele BUSETTO c.f. BST MHL 57E27 G888Q	Progettazione, direzione lavori per la realizzazione delle opere di sistemazione idraulica del bacino e del versante della Val Covrera sovrastante l'abitato di Stevena a protezione del centro abitato in Comune di Caneva	indefinita	44.260,70 euro
"	arch. Maurizio GERUSSI c.f. GRS MRZ 55H17 L057U	Progettazione, direzione lavori per la realizzazione degli interventi urgenti di regimazione idraulica del torrente But a difesa della località di Casali Siega in Comune di Paluzza	indefinita	11.746,86 euro
"	Ass.ne temporanea tra arch. Renato FACCA c.f. FCC RNT 52D15 A530Z ing. Michele BUSETTO c.f. BST MHL 57E27 G888Q geol. Giorgio CONTRATTI c.f. CNT GRG 48S29 D487I	Progettazione, direzione lavori per la realizzazione dell'intervento urgente di protezione civile di diaframmatura e rinforzo dell'argine del fiume Meduna in località S. Giovanni a protezione dei centri abitati nel Comune di Prata di Pordenone	indefinita	80.874,74 euro

	p.i. Giorgio RIGO c.f. RGI GRG 48S16 D6210			
“	Ass.ne temporanea tra: geom. Renato Valentino ROSSET c.f. RSS TRV 57E03 A530N ing. Paolo CLEMENTE c.f. CLM PLA 74P12 L483O geol. Flavio SERIANI c.f. SRN FLV 47R03 L424L	Progettazione, direzione lavori per la realizzazione dell'intervento urgente di protezione civile di diaframmatura e rinforzo dell'argine del fiume Meduna, tra Castellat e Case Diana e tra Case Diana e Peressine a protezione dei Centri abitati nel Comune di Prata di Pordenone	indefinita	117.881,85 euro
“	arch. Maurizio GERUSSI c.f. GRS MRZ 55H17 L057U	Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza per la realizzazione degli interventi di regimazione idraulica del torrente But a difesa della zona artigianale con consolidamento delle difese arginali in Comune di Paluzza	indefinita	40.627,49 euro
“	ing. Giovanni MASO c.f. MSA GNN 53A16 H657X geom. Dario MARCOLINA c.f. MRC DRA 57E15 E889Q	Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza per la messa in sicurezza del bacino idrogeografico del torrente Uque per la salvaguardia dell'abitato di Ugovizza in Comune di Malborghetto – Valbruna	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione
“	geol. Paolo PITTINO c.f. PTT PLA 65R15 L195A	Realizzazione di indagini geologiche ed inerenti sondaggi geognostici ai fini della caratterizzazione geomeccanica del sito sul quale troveranno collocazione le opere in progetto per la messa in sicurezza dell'abitato di Ugovizza in Comune di Malborghetto – Valbruna	indefinita	23.000,00 euro
“	ing. Aldo BURELLI c.f. BRL LDA 49C07 D461T	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di regimazione idraulica del fiume Fella, dei versanti in frana del fondovalle del Fella e viabilità minore in Comune di Malborghetto-Valbruna	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione

"	Studio TERRATEST p.i. 00509460317	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di regimazione idraulica del Rio Malborghetto, della viabilità del Vallone di Malborghetto e Stabet e dei versanti in frana presso il Capoluogo in Comune di Malborghetto-Valbruna	indefinita	908.499,99 euro
"	DEMOIS Engineering S.r.l. P.I. 01939740302	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di sistemazione idraulica e consolidamento versanti presso il Capoluogo, Caporosso, Cave del Predil e Fusine in Val Romana in Comune di Tarvisio	indefinita	660.269,12 euro
"	ing. Mauro CAUSERO c.f. CSR MRA 51B01 H029S	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di sistemazione dei versanti in frana, regimazione idraulica, ripristino della viabilità minore in località Pietratagliata in Comune di Pontebba e sistemazioni idrauliche del fiume Fella da Dogna a Moggio Udinese	indefinita	804.826,82 euro
"	Studio PUNTEL e CAPPELLARI Associati p.i. 01819670306	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di regimazione idraulica e sistemazione dei versanti in frana presso la Val Aupa e la Val Studena in Comune di Moggio Udinese e Pontebba	indefinita	879.145,03 euro
"	Studio Associato CP Ingegneria P.I. 01948650302	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di regimazione idraulica del fiume Fella da Malborghetto a Pontebba	indefinita	720.258,43 euro
"	ing. Umberto NATALUCCI c.f. NTL MRT 42B06 H501Y	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per gli interventi di sistemazione dei versanti in frana e regimazione idraulica in località Cucco in Comune di Malborghetto-Valbruna	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione
"	p.i. Federico DI LENA c.f. DLN FRC 74E03 L483V	Coordinamento della sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori urgenti di sistemazione dei versanti in frana e della strada comunale per Plamalina in Comune di Pontebba	indefinita	7.900,00 euro

"	BETA Studio S.r.l. P.I. 00689340289	Progettazione, coordinamento della sicurezza in fase progettuale di un intervento urgente di protezione civile per la sistemazione del rio Pad Tamer e della viabilità forestale prospiciente in Comune di Malborghetto-Velbruna	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione
"	Società ALPE PROGETTI S.r.l. P.I. 02336270307	Progettazione, coordinamento della sicurezza in fase progettuale di un intervento urgente di protezione civile per la sistemazione dei compluvi e versanti compresi tra l'abitato di Ugovizza e la stazione ferroviaria di Valbruna, in Comune di Malborghetto – Valbruna	indefinita	"
"	ing. Giampaolo ANSELMI c.f. NSL GPL 66E20 L483A	Progettazione, coordinamento della sicurezza in fase progettuale di un intervento urgente di protezione civile per il ripristino dell'officiosità idraulica dei rii minori in località Studena Alta in Comune di Pontebba	indefinita	"
"	Soc. AP & ENGINERING s.r.l. P.I. 02786330270	Progettazione, coordinamento della sicurezza in fase progettuale di un intervento urgente di protezione civile per la messa in sicurezza del rio Sciarpa in Comune di Tarvisio	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione
"	geom. Valter MARCON c.f. MRC VTR 61B11 L195M	Coordinamento della sicurezza in progettazione ed in esecuzione dei lavori urgenti per la messa in sicurezza degli abitati a valle del bacino di deposito del rio Prode in Comune di Tarvisio	indefinita	5.500,00 euro
"	ing. Giampaolo GUARAN c.f.: GRN GPL 55P29 L483V	Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza per la sistemazione idraulica-interventi sull'asta principale del fiume Fella dalla loc. Ugovizza alla loc. S. Caterina , in Comune di Malborghetto – Valbruna	indefinita	284.142,84 euro
"	Studio IN.AR.CO snc P.I. 01690130305	Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza per gli interventi di sistemazione idraulica dei rii della Val Rauna e rio Copetti, ripristino dei versanti in frana, messa in sicurezza della viabilità della Val Uque nel Comune di Malborghetto – Valbruna	indefinita	da desumere a completamen to della progettazione

"	ing. Aldo TOSOLINI c.f. TSL LDA 45E19 L483E	Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza per i seguenti interventi urgenti di protezione civile: regimazione idraulica dei rii e dei versanti in frana a protezione dell'imbocco est della galleria della SS 13 Pontebbana presso Cucco; ripristino dell'officiosità del rio Argento e rii minori e dei versanti in frana; messa in sicurezza dell'abitato di Valbruna mediante la realizzazione di opere di sistemazione idraulica e idraulico-forestale nel bacino del torrente Saisera; regimazione del torrente Fella e sistemazione del suo bacino montano	indefinita	848.357,39 euro
"	COOPROGETTI S.c.r.l P.I. 00170010938	Progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per il primo lotto, primo stralcio esecutivo dell'intervento di ripristino della viabilità di collegamento della frazione di Pietratagliata in Comune di Pontebba, con la S.S. 13 Pontebbana	indefinita	295.254,98 euro
"	"	Progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per il primo lotto, secondo stralcio esecutivo dell'intervento di ripristino della viabilità di collegamento della frazione di Pietratagliata in Comune di Pontebba con la S.S.13 Pontebbana	indefinita	210.086,23 euro
"	arch Silvio Massimo MASCARIN c.f. MSC SVM 41MO5 A530J	Progettazione, coordinamento dalla sicurezza e direzione lavori per il ripristino dell'officiosità idraulica del fiume Fella e dei rii Coran e Senata in Comune di Pontebba	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione
"	Studio PUNTEL e CAPELLARI Associati P.I. 01819670306	Progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per un intervento di protezione civile per il recupero ambientale di aree idonee mediante l'impiego di materiale alluvionale	indefinita	da desumere a completamen-to della progettazione

"	COOPROGETTI S.c.r.l. p.i. 00170010938	Atto aggiuntivo al contratto di affidamento di incarico per la progettazione, coordinamento della sicurezza e direzione lavori per il ripristino della viabilità di collegamento della frazione di Pietrataglianta, in Comune di Pontebba con la SS 13 Pontebbana	indefinita	525.092.29 euro
"	ing. Roberto TIMEUS c.f. TMS RRT 69D17 L483K	Coordinamento della sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori urgenti per la messa in sicurezza del rio delle Cascate presso l'abitato di Cave del Predil in Comune di Tarvisio	indefinita	7.470,00 euro
"	ing. Alessandro D'AGOSTINO c.f. DGS LSN 63T13 L195E	Coordinamento della sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori urgenti per la sistemazione idrogeologica del torrente Filza e affluenti in Comune di Malborghetto – Vallbruna	indefinita	11.355,00 euro
"	arch. Antonio FABIANI c.f. FBN NTN 56B09 H816A	Completamento dei rilievi dei danni subiti dagli immobili dei privati e delle imprese a seguito degli eventi alluvione del 29.8.83	indefinita	da desumere a completamen-to sopralluoghi
"	ing. Alberto CHIAPPINI c.f. CHP LRT 67M05 L483L	"	indefinita	"
"	geol. Avellino MASUTTO c.f. MST VLN 46E03 B545U	"	"	"

Trieste, 29 marzo 2005

IL SEGRETARIO GENERALE:
dott. Vittorio Zollia

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

GESTIONE IMMOBILI FRIULI-VENEZIA GIULIA S.p.A.

TRIESTE

Avviso d'aste pubbliche per la vendita di beni immobili.

La società Gestione Immobili Friuli-Venezia Giulia S.p.A., piazza S. Antonio Nuovo n. 6 - 34122 Trieste, telefono 040/3480955, fax 040/633939, e-mail: cartolarizzazione@gifvg.it, sito web: www.gifvg.it, (nel proseguo la «Società»), nell'ambito del programma di dismissione di beni immobili, (già di proprietà della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia), ora conferiti alla società di cartolarizzazione «P.R.IM.A. F.V.G. S.r.l.», è stata da quest'ultima incaricata di procedere alla vendita, per il tramite di singole aste pubbliche, per ciascuno dei sottoindicati Lotti, che verranno venduti a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, comprese eventuali servitù apparenti e non apparenti:

- *Codice lotto:* 10
  Baita su 2 piani f.t. libera, su una superficie di mq. 83 oltre zona a verde di mq. 43. Località Ortigara - Tarvisio (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 50.000.

- *Codice lotto:* 12
  Immobile su 2 piani f.t. + seminterrato con giardino circostante, su un area di mq. 748. via Codafora, n. 15 – Pordenone.
  Prezzo a base d'asta: euro 350.000.

- *Codice lotto:* 13
  Caserma Guardia di Finanza (ex); libero. Casa indipendente composta da due distinti corpi di fabbrica, uno disposto su 3 piani f.t. ed uno su 2 piani f.t., su una superficie complessiva di mq. 1.382. via Gorizia, n. 1 - Tarvisio (Udine) (vedi nota).
  Prezzo a base d'asta: euro 864.000.

- *Codice l*otto: 14
  Edificio libero su 6 piani f.t. + seminterrato su una superficie di mq. 3.363. piazza Cardinal Costantini, 6 – Pordenone.
  Prezzo a base d'asta: euro 2.100.000.

- *Codice lotto:* 44
  Fondi boscati nel compensorio collinare di Attimis con superficie di mq. 888.930. Località Macottis-Felettis - Attimis (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 360.000.

- *Codice lotto:* 46
  Terreni ex ferrovia Udine-Majano con una superficie complessiva di mq. 600. Buia (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 3.000.

- *Codice lotto:* 47
  Relitto stradale di mq. 989 sito in Cervignano del Friuli (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 3.000.

- *Codice lotto:* 49
  Terreni non confinanti con superficie complessiva di mq. 13.300. Lauco (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 5.000.

- *Codice lotto:* 50
  Terreno con superficie di mq. 3.040. Palazzolo dello Stella (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 10.000.

- *Codice lotto:* 51
  Terreni con superficie di mq. 7.125 e di mq. 78. Precenicco (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 20.000.

- *Codice lotto:* 52
  Terreno con una superficie di mq 360. Località Bulfons - Tarcento (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 3.000.

- *Codice lotto:* 53
  Ex segheria, mq. 111. Località Rutte di Tarvisio (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 35.000.

- *Codice lotto:* 61 a
  Appartamento e Box; libero. Primo piano di mq. 140 con terrazzo, box e cantina. via Verdi, n. 1 - Tarvisio (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 220.000.

- *Codice lotto:* 61 b
  Appartamento e Box; libero. Secondo e ultimo piano mansardato di mq. 140, box e cantina, via Verdi, n. 1 - Tarvisio (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 220.000.

- *Codice lotto:* 62
  Terreno con superficie di mq. 105.800. Località Tiepola - Vivaro (Pordenone).
  Prezzo a base d'asta: euro 410.000.

- *Codice lotto:* 63 a
  Unità deposito; libero. Porzione di edificio di 2 piani f.t. mq 226 e cortile comune di circa mq. 1.200 - via Gorizia - Tarvisio (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 150.000.

- *Codice lotto:* 63 b
  Unità deposito; libero. Edificio di 2 piani f.t. di mq 122 con cortile comune di circa mq. 1.200 - via Gorizia - Tarvisio (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 70.000.

- *Codice lotto:* 72
  Immobili; liberi. In parte ad un piano f.t. ed in parte a 2 piani con una superficie di mq. 2.289 su un'area di mq. 13.490 - Via Ellero, n. 10 - Codroipo (Udine) (vedi nota).
  Prezzo a base d'asta: euro 700.000.

- *Codice lotto:* 73
  Immobili; liberi. In parte ad un piano f.t. ed in parte a 2 piani con una superficie di mq. 2.289 su un'area di mq. 23.900. SS 464 Udine-Spilimbergo-Fagagna (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 450.000.

- *Codice lotto:* 78
  Terreno con superficie di mq. 626 - via D. D'Aosta, n. 7 – Gorizia.
  Prezzo a base d'asta: euro 22.000.

- *Codice lotto:* 81
  Terreno parzialmente edificabile di mq. 42.606 - via Brigata Casale - Trieste.
  Prezzo a base d'asta: euro 900.000.

- *Codice lotto:* 116
  Fabbricato; libero. 3 piani f.t. per mq 128 con terrazza praticabile - via Monastero Maggiore, n. 4 - Cividale del Friuli (Udine) (vedi nota).
  Prezzo a base d'asta: euro 160.000.

- *Codice lotto:* 119
  Edificio su piano unico con superficie di mq. 107 - via Cossio, n. 8 - Talmassons (Udine).
  Prezzo a base d'asta: euro 110.000.

Per ogni lotto è visionabile, sul succitato sito web, il «Disciplinare d'asta», contenente le modalità di esperimento dell'asta, nonché il «Fascicolo delle vendite», contenente tutte le informazioni disponibili. Tali documenti potranno altresì essere consultati/ritirati presso la suindicata sede della Società. La Società è altresì a disposizione per organizzare, previo appuntamento, visite ai Lotti, fino al giorno precedente quello di esperimento dell'asta.

L'esperimento delle aste si terrà il giorno 27 maggio 2005 a partire dalle ore 9.00 presso la suindicata sede della Società. Chi intendesse partecipare alle aste, per uno o più Lotti, dovrà far pervenire, alla suindicata sede della Società, una offerta per ogni Lotto a cui intendesse partecipare, inderogabilmente entro le ore 17.00 del giorno 26 maggio 2005, a mano o a mezzo raccomandata a.r.

Il deposito cauzionale, per ogni singolo lotto, è pari al 10% del relativo prezzo a base d'asta.

Nota: i lotti 13, 72 e 116 sono sottoposti alla normativa di cui agli articoli 59 e seguenti del codice dei beni culturali.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:
Silvio Cosulich

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA - CO.RE.COM.

TRIESTE

Contributi alle emittenti televisive locali - Bando 2004 - Pubblicazione della graduatoria (articolo 5, comma 1, D.M. 292/2004).

(legge 23 dicembre 1998, n. 448, articolo 45, comma 3)

	Denominazione emittente	*Formula*	*Punteggio*
1)	Telefriuli	(142,88/63,17) x 40 + (676,46/138,43) x 60	383,67
2)	Telequattro – Retenord	(143,47/63,17) x 40 + (453,5/138,43) x 60	287,41
3)	TV7 Triveneta*	(196,47/63,17) x 40 + (78,3/138,43) x 60	158,35
4)	Telepordenone - TPN	(106,38/63,17) x 40 + (175,61/138,43) x 60	143,48
5)	Rete azzurra*	(200/63,17) x 40 + (25,09/138,43) x 60	137,51
6)	Canale 55	(41,05/63,17) x 40 + (187,57/138,43) x 60	107,29
7)	Video Pordenone – VPN	(19,72/63,17) x 40 + (158,64/138,43) x 60	81,25
8)	Canale 6	(3,47/63,17) x 40 + (150/138,43) x 60	67,21
9)	Telenordest *	(35,56/63,17) x 40 + (87,5/138,43) x 60	60,45
10)	Antenna tre Veneto *	(52,68/63,17) x 40 + (54,98/138,43) x 60	57,19
11)	Telechiara *	(18/63,17) x 40 + (90/138,43) x 60	50,41
12)	LA7 Gold *	(27,01/63,17) x 40 + (30/138,43) x 60	30,10
13)	Telemare	(0,08/63,17) x 40 + (47,29/138,43) x 60	20,55
14)	Teleregione *	(19,21/63,17) x 40 + (0/138,43) x 60	12,16
15)	Canale Italia *	(4,36/63,17) x 40 + (0/138,43) x 60	2,76
16)	TV7 Lady D.B.E. *	(0,44/63,17) x 40 + (0/138,43) x 60	0,28

** Emittenti con sede fuori Regione.*

Alle emittenti collocate nei primi sei posti della graduatoria, ovvero il 35% dei graduati arrotondato all'unità superiore (articolo 5, comma 3, del D.M. 292/2004), sono destinati i 4/5 della somma attribuita alla Regione Friuli Venezia Giulia; il quinto rimanente è distribuito in parti uguali a tutte le emittenti in graduatoria, secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 5, del decreto succitato.

La graduatoria delle emittenti televisive locali aventi diritto ai benefici previsti dall'articolo 45, comma 3, della legge 448/1998 e successivo bando di cui al D.M. 21 dicembre 2004 , potrebbe subire delle variazioni a seguito degli ulteriori controlli previsti dall'articolo 7, comma 1, lettere a) e b) del D.M. 5 novembre 2004, n. 292.

Legenda

Formula per l'attribuzione dei punteggi:

$$(PFi/PFm) \times 40 + (PDi/PDm) \times 60 = Vi$$

PFi = punteggio relativo al fatturato dell'emittente iesima

PFm = media aritmetica del totale dei punteggi relativi al fatturato

PDi = punteggio relativo ai dipendenti dell'emittente iesima

PDm = media aritmetica del totale dei punteggi relativi ai dipendenti

Vi = valore di attribuzione all'emittente iesima

IL PRESIDENTE:
Franco Del Campo

COMUNE DI ARTA TERME

(Udine)

Avviso di adozione della variante n. 30 al Piano di fabbricazione e variante n. 1 al Piano regolatore comunale adottato.

IL SINDACO

Vista la legge regionale 52/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 22 marzo 2005 immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 127, comma 2 della legge regionale 52/1991, è stata adottata la variante n. 30 al Piano di fabbricazione e variante n. 1 al Piano regolatore comunale adottato.

A termini di legge la deliberazione stessa e gli atti relativi sono depositati presso la Segreteria comunale a disposizione del pubblico per la durata di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo comunale.

Entro trenta giorni dalla data di scadenza del periodo di deposito i proprietari ed i possessori di immobili compresi nel piano possono proporre opposizioni.

Nel medesimo termine chiunque può presentare osservazioni.

Arta Terme, 31 marzo 2005

IL SINDACO:
Giovanni Battista Somma

COMUNE DI CARLINO

(Udine)

Avviso di adozione della variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale.

Si rende noto che con deliberazione consiliare n. 13 del 22 febbraio 2005 il Comune di Carlino ha approvato il progetto preliminare ecopiazzola, costituente variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale, adottata ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991.

La variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale è depositata presso l'Ufficio tecnico comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi dall'avviso di deposito pubblicato all'Albo pretorio comunale, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL SINDACO:
dott. Claudio Paiaro

COMUNE DI FIUME VENETO

(Pordenone)

Avviso di adozione della variante n. 23 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32bis della legge regionale n. 52/1991, e successive modifiche e integrazioni, si rende noto che con propria deliberazione consiliare n. 15 del 14 marzo 2005, il Consiglio comunale di Fiume Veneto ha adottato la variante n. 23 al P.R.G.C. ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991 e successive modifiche e integrazioni riguardante la Zona omogenea H2.

Contemporaneamente alla presente pubblicazione, la variante al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso l'Ufficio segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni consecutivi effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito i proprietari degli immobili vincolati potranno presentare opposizioni e chiunque potrà presentare osservazioni sulle quali il Comune si pronuncerà specificatamente nel medesimo termine.

Fiume Veneto, 29 marzo 2005

IL SINDACO:
avv. Tiziano Borlina

COMUNE DI MONTEREALE VALCELLINA

(Pordenone)

Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica P.R.P.C. della Zona «A» corrispondente al centro storico della frazione di Grizzo.

L'ASSESSORE DELEGATO ALL'URBANISTICA

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 1º marzo 2005, divenuta esecutiva in data 19 marzo 2005, è stato adottato il Piano regolatore particolareggiato di iniziativa pubblica legge regionale 52/1991, capo II P.R.P.C. della Zona «A» corrispondente al centro storico della frazione di Grizzo.

Copia del summenzionato Piano completo degli elaborati tecnici rimarrà depositato presso la Segreteria comunale a libera visione del pubblico per trenta giorni effettivi a decorrere dalla data del presente avviso, e quindi fino al 28 aprile 2005.

Montereale Valcellina, lì 23 marzo 2005

L'ASSESSORE DELEGATO ALL'URBANISTICA:
(firma illeggibile)

Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica P.R.P.C. della zona «A» corrispondente al centro storico della frazione di Montereale - capoluogo. Comparto di via Ciotti e di via Verdi.

L'ASSESSORE DELEGATO ALL'URBANISTICA

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 1º marzo 2005, divenuta esecutiva in data 19 marzo 2005, è stato adottato il Piano regolatore particolareggiato di iniziativa pubblica legge regionale 52/1991, capo II. P.R.P.C. della zona «A» corrispondente al centro storico della frazione di Montereale-capoluogo. Comparto di via Ciotti e di via Verdi.

Copia del summenzionato Piano completo degli elaborati tecnici rimarrà depositato presso la Segreteria comunale a libera visione del pubblico per trenta giorni effettivi a decorrere dalla data del presente avviso e quindi fino al 28 aprile 2005.

Montereale Valcellina, lì 23 marzo 2005

L'ASSESSORE DELEGATO ALL'URBANISTICA:
(firma illeggibile)

COMUNE DI MORTEGLIANO

(Udine)

Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica denominato «Ambito 1 delle opere parrocchiali».

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45 della legge regionale 52/1991 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione n. 2 del 24 gennaio 2005 - esecutiva - il Consiglio comunale di Mortegliano ha adottato il Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica denominato «Ambito 1 - opere parrocchiali».

Lo strumento urbanistico è depositato in tutti i suoi elementi presso la Segreteria comunale per 30 giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Mortegliano, lì 23 marzo 2005

IL SINDACO:
Eddi Gomboso

COMUNE DI PASIAN DI PRATO

(Udine)

Avviso di deposito della variante n. 36 al Piano regolatore generale comunale.

IL SINDACO

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 in data 24 gennaio 2005, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 36 al Piano regolatore generale comunale.

Secondo le prescrizioni della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche, la variante adottata sarà depositata presso la Segreteria comunale, in libera visione al pubblico durante le ore d'ufficio, per 30 (trenta) giorni effettivi, dal 4 aprile 2005 al 16 maggio 2005.

Entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni e nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, lì 23 marzo 2005

IL SINDACO:
prof. Lorenzo Tosolini

COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI
Ufficio urbanistica e assetto del territorio

(Gorizia)

Avviso di adozione e di deposito della variante 14 relativa all'approvazione del progetto definitivo per il «Prolungamento del raccordo stradale tra l'autostrada A/4 (casello di Redipuglia) e la SS. 14 fino alla SP. 19 Monfalcone-Grado avanzato dalla S.p.A. Autovie Venete di Trieste».

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Vista la legge regionale 19 novembre 1991, n.52 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'articolo 127 della legge regionale 52/1991;

Visto l'articolo 32/bis della legge regionale 52/1991;

Visto l'articolo 45 della legge regionale 52/1991;

RENDE NOTO

- che con delibera di Consiglio n. 10 del 21 marzo 2005 divenuta esecutiva in stessa data, è stato approvato il progetto definitivo per il «Prolungamento del raccordo stradale tra l'autostrada A/4 (casello di Redipuglia) e la SS. 14 fino alla SP. 19 Monfalcone-Grado avanzato dalla S.p.A. Autovie Venete di Trieste» , costituente, ai sensi dell'articolo 127, 2° comma della legge regionale 52/1991, adozione di variante n. 14 al P.R.G.C.;
- che il progetto definitivo in oggetto è stato presentato in ottemperanza alla normativa di cui al D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 recante disposizioni in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- che con l'adozione di variante 14 l'inserimento dell'opera nel P.R.G.C. prevede l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sui beni immobili interessati dal tracciato della nuova bretella stradale in ottemperanza al Testo Unico sulle espropriazioni per pubblica utilità citato al punto precedente;
- che ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32/bis e 45 della legge regionale 52/1991 tutti gli elaborati costituenti il progetto preliminare ed i relativi elaborati di variante n.14 al P.R.G.C., unitamente alla delibera di Consiglio n. 10 del 21 marzo 2005;

SONO DEPOSITATI

nella sede Municipale di piazza Unità n. 1 presso l'Ufficio segreteria a disposizione di chiunque desideri prenderne visione in tutti i suoi elementi dalle ore 9.30 alle ore 11.30 nei giorni feriali e ciò per 30 giorni effettivi dal 13 aprile 2005 al 25 maggio 2005.

Si precisa che si considerano giorni effettivi solo i giorni in cui la Sede comunale rimane aperta al pubblico ed è quindi consentita la consultazione degli atti.

Entro il periodo di deposito, ai sensi dell'articolo 45, 3° comma della legge regionale 52/1991, chiunque può presentare al Comune le proprie osservazioni alla variante n. 14 al P.R.G.C. adottata con delibera consiliare n. 10 di data 21 marzo 2005 ed entro il medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla succitata variante al P.R.G.C. possono presentare opposizioni alla variante in questione.

Le osservazioni e le opposizioni dovranno essere inviate al Sindaco tramite la Segreteria comunale per iscritto su carta semplice, al fine di un apporto collaborativo per il perfezionamento delle previsioni di variante al P.R.G.C.

Dalla Residenza Municipale, 31 marzo 2005

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO:
geom. Raimondo Pantarotto

COMUNE DI RONCHIS

(Udine)

Avviso di adozione della variante n. 8 al vigente P.R.G.C.

IL SINDACO

VISTA la deliberazione consiliare n. 11 del 17 marzo 2005 (esecutiva a termini di legge) con la quale è stata adottata la variante n. 8 al vigente P.R.G.C. ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'articolo 32 bis della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che la variante n. 8 al vigente P.R.G.C. ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni è depositata presso la segreteria comunale in libera visione al pubblico (tutti i giorni, domenica esclusa, dalle ore 10.30 alle ore 12.30) per la durata di 30 giorni effettivi decorrenti dal 13 aprile 2005 (data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, n. 15);

che entro il termine di deposito, scadente il 19 maggio 2005, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni, redatte su carta legale; entro il medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni anch'esse redatte su carta legale.

Ronchis, lì 29 marzo 2005

IL SINDACO:
Vanni Biasutti

COMUNE DI SAN DANIELE DEL FRIULI

(Udine)

Classificazione della struttura ricettiva alberghiera denominata «Albergo La Rotonda».

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

rende noto che con propria determina n. 11 del 22 marzo 2005 si è provveduto ad attribuire la classificazione a due stelle, così come previsto dalla legge regionale 2/2002, alla struttura ricettiva alberghiera sita in via Nazionale n. 56 a San Daniele del Friuli, denominata «Albergo La Rotonda» di proprietà della Immobiliare Generale Villaverde S.r.l. in gestione alla sig.ra Burelli Nadia.

La classificazione attribuita ha valore fino al 31 dicembre 2007.

Avverso tale provvedimento può essere presentato ricorso al Direttore regionale del commercio, del turismo e del terziario da parte del titolare e del gestore entro 30 (trenta) giorni dalla data di notificazione, ovvero da terzi comunque interessati entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, e successive modifiche e integrazioni.

San Daniele del Friuli, 23 marzo 2005

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
Claudio Vidoni

COMUNE DI SAURIS

(Udine)

Avviso di deposito e di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale (P.R.P.C.) di iniziativa pubblica relativo ai centri storici di Sauris di Sotto e Sauris di Sopra.

VISTA la legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 ed in particolare l'articolo 45 e successive modificazioni ed integrazioni concernenti norme regionali in materia urbanistica;

IL SINDACO

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 12 del 15 marzo 2005, esecutiva ai sensi di legge, veniva adottata la variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale (P.R.P.C.) dei centri storici di Sauris di Sotto e Sauris di Sopra.

Secondo le prescrizioni dell'articolo 45, 2º comma, della legge regionale 52/1991 copia della suddetta delibera unitamente agli atti allo stesso allegati sono depositati presso la Segreteria comunale per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi, finché chiunque possa prendere visione in tutti i suoi elementi.

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni al P.R.P.C. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dal P.R.P.C. possono presentare opposizioni, sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

Decorsi i termini di cui ai precedenti commi il Consiglio comunale si pronuncia sulle opposizioni ed osservazioni presentate al Comune ed approva il P.R.P.C. modificato di conseguenza o decide la sua rielaborazione e riadozione anche parziale.

Sauris, lì 22 marzo 2005

IL SINDACO:
Stefano Lucchini

COMUNE DI TORVISCOSA

(Udine)

Statuto.

SOMMARIO

ELEMENTI COSTITUTIVI

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE DIRETTORE GENERALE

CAPO II

UFFICI

TITOLO III

SERVIZI

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

(Principi fondamentali)

1. Il Comune di Torviscosa è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune è l'Ente che rappresenta la propria Comunità, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

3. Il Comune di Torviscosa è dotato di autonomia, organizzativa e finanziaria ed esercita funzioni proprie, attribuite o delegate.

4. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ne stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione.

Art. 2

(Finalità)

1. Il Comune di Torviscosa in conformità al dettato Costituzionale e nello spirito della Carta Europea favorisce tutte le attività utili alla diffusione della cultura della pace e all'affermazione dei diritti umani, attivando forme di collaborazione, scambi e gemellaggi per creare un'Europa democratica dei popoli.

2. L'attività amministrativa del Comune di Torviscosa è ispirata ai principi di democrazia, di solidarietà e di trasparenza ed è improntata a criteri di buon andamento e imparzialità.

3. Spettano al Comune di Torviscosa tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza con particolare riguardo:

a) alla tutela della salute, dell'igiene alimentare e dei luoghi di lavoro, anche in via preventiva;

b) all'assetto ed utilizzazione del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e delle infrastrutture produttive;

c) alla crescita economica nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e del turismo, incentivando forme cooperativistiche ed offrendo ai giovani idonea opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative;

d) all'assistenza degli anziani, dei minori, degli invalidi e dei disabili, perseguendo il mantenimento in loco degli assistiti;

e) alla tutela, valorizzazione e diffusione della cultura e delle tradizioni friulane, da attuarsi anche attraverso la conservazione degli antichi toponimi radicati nella memoria storica della Comunità;

f) alla tutela e conservazione dei beni culturali e del patrimonio ambientale, storico ed artistico da attuarsi attraverso l'adozione di norme specifiche negli strumenti di pianificazione urbanistica e di regolamentazione edilizia e garantendone altresì la fruizione alla collettività;

g) alla promozione dello sport e di iniziative per il tempo libero, favorendo la collaborazione con gli organismi e le associazioni ricreative e sportive;

h) alla pratica attuazione delle condizioni di pari opportunità tra uomo e donna in ogni settore della vita civile, economica e sociale;

i) ad ogni altra materia demandata dalle leggi o nell'ambito delle leggi indicate dagli organi deliberanti del Comune.

4. Il Comune di Torviscosa sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento. A tale scopo favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubbli-

cità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

5. L'organizzazione dei propri uffici persegue la finalità di realizzare l'efficienza nell'erogazione dei servizi attuando il principio della separazione delle competenze tra i ruoli politici e quelli amministrativi.

6. Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione secondo le modalità fissate dalle leggi.

Art. 3

(Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Friuli Venezia-Giulia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

(Territorio e sede comunale)

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalla fraz. di Malisana e dalle località di Villaggio Roma, Chiarmacis ed Arrodola Nuova.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 48,17 confinante con i Comuni di S. Giorgio di Nogaro e Porpetto a Ovest, Bagnaria Arsa e Gonars a Nord, Terzo di Aquileia e Cervignano ad Est, e Marano Lagunare a Sud.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luogo diverso dalla propria sede.

Art. 5

(Albo pretorio)

1. Nel palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il personale incaricato cura l'affissione degli atti di cui al 1º comma.

Art. 6

(Stemma e gonfalone)

1. Con decreto del Presidente della Repubblica in data 6 marzo 1950, sono stati concessi in favore del Comune di Torviscosa uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

- *stemma:* Verghettato d'oro e d'azzurro di 20 pezzi; al quarto franco d'azzurro alla torre d'argento sostenuta da due leoni al naturale controrampanti, il tutto in pianura di verde; alla canna gentile fogliata di verde, posta nel cantone sinistro della punta. Ornamenti esteriori da Comune;
- *gonfalone:* drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: «Comune di Torviscosa». Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionale frangiati di argento.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali ed ove sussista un pubblico interesse, sono vietati, fatto salvo il caso di rilascio della preventiva autorizzazione della Giunta comunale.

Art. 7

(Pari opportunità)

1. Il Comune di Torviscosa assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna e ne promuove la presenza nella Giunta comunale e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI

Art. 8

(Organi del Comune)

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 9

(Linee programmatiche)

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale, entro e non oltre quarantacinque giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il suo mandato amministrativo.

Art. 10

(Il Consiglio comunale)

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale ispira la propria attività al principio di solidarietà, conforma l'azione dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Il Consiglio comunale esercita le competenze ad esso conferite dalle leggi nel rispetto dei principi costituzionali.

5. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento il Consiglio comunale formula gli indirizzi per la nomina, la designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende, istituzioni ed altri organismi gestori di servizi pubblici.

6. Il Consiglio comunale deve riunirsi almeno due volte l'anno, una per deliberare il bilancio di previsione e l'altra per deliberare il conto consuntivo.

7. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito Regolamento il quale in particolare disciplina le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte; stabilisce altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute che in ogni caso non può essere inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 11

(Competenze ed attribuzioni)

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per gli atti di competenza consiliare, possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi come da Regolamento del Consiglio comunale. Per l'espletamento del mandato ai gruppi consiliari possono essere assegnati spazi, servizi ed attrezzature compatibilmente con la disponibilità di bilancio e con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio comunale e delle commissioni di cui fanno parte.

5. I Consiglieri che, senza giustificati motivi, presentati con comunicazione scritta, non intervengano a tre sedute consecutive decadono dal Consiglio comunale o dalla commissione. Il Sindaco, o il Presidente della commissione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede a comunicargli l'avvio del procedimento ed a contestargli l'addebito, assegnandogli 15 giorni di tempo per la formulazione di controdeduzioni.

6. Nel primo Consiglio comunale successivo alla scadenza del termine di cui al precedente comma il Consiglio comunale o la relativa commissione, qualora ritenga che le controdeduzioni addotte non siano sufficientemente motivate, delibera la decadenza definitiva. Il Presidente della Commissione comunica al Sindaco l'avvenuta decadenza.

7. Il Comune di Torviscosa preserva il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori per tutti i rischi conseguenti al libero espletamento del mandato, nei limiti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente.

Art. 12

(Le Commissioni consiliari)

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con apposita deliberazione,commissioni con funzioni consultive, permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Consiglio comunale può istituire anche commissioni consiliari con funzioni di controllo, di garanzia e d'indagine sull'attività amministrativa attribuendo a componenti della minoranza la presidenza delle commissioni medesime.

3. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale e dovrà disciplinare la durata, l'oggetto, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza.

Art. 13

(Diritti e doveri dei consiglieri)

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un recapito nel territorio comunale ove il messo comunale consegna l'avviso di convocazione del Consiglio o qualsiasi altra documentazione inerente la carica.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esse dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 14

(La Giunta comunale)

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei. Compete al Sindaco, sulla base di valutazioni politico-amministrative, determinare con proprio provvedimento il numero dei componenti la Giunta comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco, con provvedimento formale, può revocare uno o più Assessori dalla carica, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

4. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore alla metà dei componenti della Giunta, anche cittadini non eletti Consiglieri comunali, purché in possesso dei requisiti di candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere stesso. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio comunale con la procedura eseguita per la convalida dei Consiglieri.

5. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

6. La Giunta comunale è convocata, anche informalmente, dal Sindaco che la presiede.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni sono palesi.

8. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco:

a) persone esterne alla stessa, esclusivamente per la trattazione di specifici argomenti;

b) Consiglieri comunali.

9. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

10. I verbali delle sedute della Giunta comunale sono sottoscritti dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, e dal Segretario comunale.

Art. 15

(Attribuzioni)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e ne riferisce annualmente al Consiglio.

2. La Giunta comunale, nel rispetto del principio di separazione delle competenze, compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi.

3. La Giunta indica, con provvedimenti deliberativi generali, lo scopo, gli obiettivi e le priorità perseguiti, i mezzi finanziari per farvi fronte ed i criteri generali che costituiranno guida all'attività spettante ai responsabili dei servizi, nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite.
La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o gli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Spettano in particolare alla competenza della Giunta:

a) approvare il Regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio;

b) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;

c) approvare il Piano delle risorse e degli obiettivi;

d) determinare le aliquote dei tributi;

e) approvare i progetti, i programmi e le loro varianti;

f) autorizzazione ad agire e resistere in giudizio;

g) programmazione triennale del fabbisogno del personale;

h) i provvedimenti di alta amministrazione non riservati per legge ad altri organi, in particolare: l'assegnazione di contributi in assenza di criteri predeterminati;

i) l'affidamento di incarichi fiduciari ritenuti strategici;

j) approvazione delle transazioni.

Art. 16

(Il Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio comunale. Il Sindaco come il Consiglio comunale, dura in carica per il periodo stabilito dalla legge.

2. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta negli atti di indirizzo del Consiglio.

3. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Il Sindaco può ricoprire un numero di mandati pari a quanto previsto dalla normativa in vigore.

Art. 17

(Attribuzioni)

1. Spetta al Sindaco:

a) convocare e presiedere la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, provvedere all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Direttore generale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;

d) rappresentare il Comune nella assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato;

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui al successivo articolo;

f) rilasciare le autorizzazioni e le concessioni edilizie e i relativi atti di polizia e controllo dell'attività urbanistico-edilizia;

g) nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune c/o aziende, enti ed istituzioni – sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale – fatta salva la competenza del Consiglio medesimo nei casi espressamente riservati dalla legge per le nomine dei propri rappresentanti;

h) proporre al Consiglio comunale la revoca e la sostituzione dei propri rappresentanti nominati c/o enti, aziende ed istituzioni;

i) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuire e definire, adottando i relativi provvedimenti, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;

l) nominare il Segretario comunale;

m) attribuire le funzioni della Direzione generale;

n) convocare il Consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

o) presentare al Consiglio comunale le proprie dimissioni; qualora le dimissioni pervengano al protocollo comunale, il Consiglio comunale dovrà essere convocato quanto prima e comunque entro il termine di 20 giorni. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'articolo 22, comma 3 del presente Statuto, decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio;

p) convocare i comizi per i referendum consultivi.

2. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure relative a situazioni di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

3. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 18

(Competenze in materia statale)

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri dello Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento adottato è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio all'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 19

(Giuramento – Distintivo)

1. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 20

(Il Vicesindaco)

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco fra i componenti della Giunta eletti Consiglieri.

2. Al Vicesindaco sono attribuite tutte le funzioni e competenze del Sindaco in caso di assenza e di impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione e/o dimissioni dall'esercizio della funzione adottata ai sensi del T.U. Enti locali.

3. Nel caso in cui il Vicesindaco o gli Assessori siano esterni al Consiglio comunale questi non possono sostituire il Sindaco assente o impedito alla presidenza del Consiglio comunale, che sarà presieduto in tal caso dal Consigliere anziano del gruppo consiliare di maggioranza. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti.

4. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità basato sulla data di nascita.

Art. 21

(Mozione di sfiducia)

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

(Dimissioni del Sindaco)

l. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate secondo le modalità di cui all'articolo 17, comma 1, lettera o) del presente Statuto.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 23

(Decadenza – Dimissioni degli Assessori)

1. Si ha decadenza dalla carica di Assessore – oltre che nei casi previsti dalla legge – anche per i seguenti:

a) accertamento definitivo di una causa di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di 10 giorni dalla notizia all'interessato della proposta di decadenza.

3. Gli Assessori cessano dalla carica anche a seguito di dimissioni, da presentare per iscritto al Sindaco; le dimissioni hanno efficacia dal momento della loro ricezione al protocollo comunale.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE

Art. 24

(Il Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, tra gli iscritti all'albo nazionale (sezione regionale); l'incarico ha la stessa durata di quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. La nomina e la revoca sono disciplinate dalle disposizioni di legge.

2. Il Sindaco può attribuire al Segretario comunale ulteriori funzioni e competenze oltre a quelle previste dalla legge e dal Regolamento di organizzazione.

3. Il Segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato e fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo Segretario comunale.

4. Il Comune di Torviscosa può stipulare con uno o più Comuni o Unioni di comuni una convenzione per l'incarico di Segretario comunale.

Art. 25

(Il Vicesegretario)

1. Il Sindaco può nominare all'interno della dotazione organica un Vicesegretario che coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o impedimento temporaneo.

2. Le mansioni del Vicesegretario possono essere svolte solo da chi sia in possesso dei requisiti per accedere alla carriera di Segretario comunale ed abbia un'anzianità di servizio non inferiore a cinque anni.

Art. 26

(Il Direttore generale)

1. Le funzioni di Direttore generale possono essere svolte dal Segretario comunale, previo provvedimento del Sindaco. Nel decreto di nomina il Sindaco definisce le competenze, la durata dell'incarico ed il compenso.

2. Il Direttore generale è preposto alla direzione complessiva dell'ente, secondo le modalità espresse dal Regolamento di organizzazione; e ad esso rispondono i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle loro funzioni.

CAPO II

UFFICI

Art. 27

(Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 28

(Struttura)

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento , è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 29

(Personale)

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento degli uffici del personale provvede a disciplinare in particolare:

a) i poteri di spesa dei funzionari apicali;

b) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica;

c) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi per l'affidamento di incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;

d) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi delle competenze e delle responsabilità indicate dal decreto legislativo n. 267/2000;

e) le modalità di attribuzione ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione che implichino anche valutazioni discrezionali;

f) l'istituzione di una Commissione interna di controllo e valutazione dei risultati;

g) limiti, criteri e modalità di stipulazione dei contratti a tempo determinato di dirigenti.

Art. 30

(Responsabilità degli Uffici)

1. Viene definito Responsabile dell'Ufficio il dipendente, nominato dal Sindaco, che sia apicale di un'unità operativa autonoma, sia essa semplice che complessa.

2. Al Responsabile dell'Ufficio sono attribuiti i seguenti compiti:

a) i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

b) direzione e coordinamento dei sistemi informatico-statistici e del relativo personale;

c) esercizio di poteri di spesa per quanto di competenza;

d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco;

l) l'espressione – in ordine alla sola regolarità tecnica - del parere di competenza in merito ad ogni proposta di deliberazione;

m) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

n) la stipulazione dei contratti;

o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

Art. 31

(Collaborazione esterna)

1. Il Sindaco, per particolari esigenze, può procedere alla nomina di personale esterno per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità su obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. La convenzione per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione deve stabilirne:

- la durata;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto;
- la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

3. È inoltre, ammessa la possibilità di stipulare contratti a tempo determinato con dirigenti, secondo quanto indicato dal decreto legislativo 267/2000.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 32

(Forme di gestione)

1. Il Comune di Torviscosa può assumere servizi pubblici rivolti alla realizzazione di fini sociali ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità o affidare gli stessi servizi a terzi secondo le modalità previste dalla legge.

2. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, convenienza economica e di efficienza di gestione, con riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3. I rapporti tra Comune e gestore, nel caso di affidamento a terzi, sono regolati da contratti di servizio e, salvo il caso dell'esercizio in economia del servizio pubblico, il Comune svolge unicamente attività di indirizzo, di programmazione, di vigilanza e di controllo.

4. Il Consiglio comunale può disporre forme di partecipazione e di controllo da parte degli utenti, può inoltre applicare tariffe e contribuzioni a carico degli utenti fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria.

5. Il Comune di Torviscosa può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

6. L'ufficio di Sindaco, di Assessore comunale, di Consigliere comunale è incompatibile con il ruolo di amministratore di enti, società e consorzi nei quali il Comune di Torviscosa abbia in essi una partecipazione di controllo o comunque superiore al 10 per cento, o di società collegate con i predetti enti, società o consorzi, così come previsto dall'articolo 1, comma 41 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21.

Art. 33

(Gestione associativa dei servizi e delle funzioni)

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forma associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 34

(Principi e criteri)

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre, al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 35

(Revisore del conto)

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio delle funzioni del Revisore del conto.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento , il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Revisore assiste alle sedute del consiglio comunale tutte le volte che si esaminano il Bilancio di previsione e il Conto consuntivo dell'Ente, nonché quando si discutono problemi di ordine finanziario e contabile di rilevanza per l'Ente.

5. Il Revisore inoltre esercita le competenze relative ai controlli interni che la legge, i regolamenti o i contratti collettivi di lavoro attribuiscono al nucleo di valutazione. A tal fine il Revisore relazionerà sui risultati del monitoraggio dell'andamento gestionale dell'anno precedente desumendoli dalle relazioni finali dei responsabili di servizio e dai dati contabili indicando le eventuali tempestive azioni correttive necessarie.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 36

(Organizzazione sovracomunale)

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 37

(Principio di cooperazione)

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi di moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 38

(Convenzioni)

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Provincia.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 39

(Unione di Comuni)

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 38 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale ha facoltà, ove sussistano le condizioni di costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, un'unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 40

(Accordi di programma)

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude Accordi di programma.

2. L'Accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'Accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 41

(Partecipazione)

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 42

(Interventi nel procedimento amministrativo)

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 10 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere Accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

12. Nel caso di danno ambientale, le Associazioni di Protezione di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre azioni risarcitorie, che spettano al Comune, innanzi al Giudice ordinario. L'eventuale risarcimento verrà liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

Art. 43

(Istanze)

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 44

(Petizioni)

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'articolo 57, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della 1ª seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 45

(Proposte)

1. Numero 25 cittadini, elettori del Comune, possono avanzare proposte in uno schema di deliberazione per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili sei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. I promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione dello schema di deliberazione, dalla Segreteria comunale.

5. L'autenticazione delle firme dei sottoscritti verrà eseguita a cura della Segreteria comunale.

6. Sono escluse proposte nelle seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazioni per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 46

(Principi generali)

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 52, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 47

(Associazioni)

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 48

(Organismi di partecipazione)

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi, quali impianti sportivi, culturali, ricreativi e simili, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

Art. 49

(Incentivazione)

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, secondo quanto stabilito dal Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 50

(Referendum)

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20 per cento del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento : i requisiti di ammissibilità,i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, che non potrà avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e/o provinciali.

Art. 51

(Effetti del referendum)

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
Il quesito oggetto del referendum viene predisposto dall'Organo collegiale competente per materia.

2. L'oggetto del referendum è limitato alle sole materie di competenza. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 52

(Diritto di accesso)

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

Art. 53

(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 54

(Nomina)

1. Il Comune di Torviscosa può istituire l'Ufficio del Difensore civico.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

5. Il Consiglio comunale può deliberare di convenzionarsi con altri Comuni per l'Ufficio del Difensore; in tale ipotesi la convenzione disciplinerà tra l'altro la procedura di nomina e l'indennità di funzione.

Art. 55

(Incompatibilità e decadenza)

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i Ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.
Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 56

(Mezzi e prerogative)

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa. presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

Art. 57

(Rapporti con il Consiglio comunale)

1. Il Difensore civico presenta, con cadenza almeno annuale una relazione sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa.

2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 58

(Indennità di funzione)

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità definita dalla Giunta comunale.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 59

(Regolamenti comunali)

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge, dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Sino alla modifica o all'adozione dei nuovi regolamenti restano in vigore quelli vigenti purché non in contrasto con il presente Statuto.

Art. 60

(Modifiche allo Statuto)

1. Le eventuali proposte di modifica al presente Statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità di cui al 4° comma dell'articolo 6 del T.U. Enti locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

2. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo almeno un anno dal voto che le respingeva, a meno che la proposta non sia stata avanzata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La deliberazione di abrogazione totale del presente Statuto non è valida se non contestuale all'adozione di un nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.

4. Qualora le norme del presente Statuto siano in contrasto rispetto a nuove disposizioni di legge, decreti o altre norme o provvedimenti, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni di legge, decreti o altre norme o provvedimenti al momento in vigore.

(Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 24 febbraio 2005).

COMUNE DI TRAVESIO
Ufficio tecnico - Servizio urbanistica e LL.PP.

(Pordenone)

Avviso di adozione della variante n. 1 al P.R.P.C. di iniziativa pubblica di Toppo.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991, si rende noto che, con deliberazione consiliare n. 4 del 7 febbraio 2005, il Comune di Travesio ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al P.R.P.C. sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare osservazione; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
geom. Valter Chivilò

COMUNE DI VILLESSE

(Gorizia)

Avviso di adozione e di deposito della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale. Approvazione progetto preliminare lavori di adeguamento dell'impianto di depurazione delle acque reflue della rete fognaria del Comune di Villesse.

Vista la legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni;

SI RENDE NOTO

che, ai sensi di legge, la variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale (P.R.G.C.) per «Approvazione progetto preliminare dei lavori di adeguamento dell'impianto di depurazione delle acque reflue della rete fognaria del Comune di Villesse» adottata ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 32 bis e 127 della legge regionale 52/1991 e successive modifiche con deliberazione consiliare n. 3 del 21 febbraio 2005, divenuta esecutiva ai sensi della legge regionale n. 21/2003, come modificata dalla legge regionale 17/2004, è depositata nella Segreteria di questo Comune a libera disposizione di chiunque desideri prenderne visione, dalle ore 8.30 alle ore 10.30 nei giorni feriali e ciò per trenta giorni effettivi decorrenti dal 13 aprile 2005 e pertanto fino al 19 maggio 2005 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi; entro il su citato periodo di deposito chiunque può presentare, per iscritto, su carta legale, al Sindaco del Comune di Villesse, proprie osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati potranno presentare opposizioni sulle quali il Comune si pronuncerà specificatamente.

Villesse, 29 marzo 2005

IL SINDACO:
dott.ssa Simonetta Vecchi

PROVINCIA DI TRIESTE

Piano regionale per lo sviluppo montano. Adozione programma triennale 2004-2006 relativo al territorio della Provincia di Trieste. Deliberazione del Consiglio provinciale 13 gennaio 2005, n. 2.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Enunciato dal Vicepresidente del Consiglio l'argomento iscritto al punto V-157) dell'ordine del giorno, sullo stesso relazionano, per quanto di rispettiva competenza: l'Assessore Tamaro e il Vicepresidente Cecco, per i pareri e le osservazioni della Commissione I;

Nessun Consigliere chiede la parola;

Vista la legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33, la quale ha istituito i Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia che, a seguito delle modifiche apportate dall'articolo 2, commi 27 e 28, della legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1, assumono la denominazione di Comunità montane;

Visto l'articolo 6 della legge regionale 33/2002, il quale prevede che le Provincie di Gorizia e Trieste nella zona omogenea del Carso di rispettiva pertinenza svolgono, in conformità ai propri ordinamenti, le funzioni conferite alle Comunità montane;

Considerato che l'articolo 19 della stessa legge regionale 33/2002 disciplina la Programmazione per lo sviluppo montano che si concretizza attraverso il Piano regionale di sviluppo montano, con sviluppo triennale e aggiornamento annuale, e attraverso i Programmi triennali della Comunità montane, aggiornati annualmen-

te, che, in conformità al Piano regionale, definiscono le priorità ed individuano le opere, gli interventi e gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico montano;

Vista la deliberazione n. 1737 del 2 luglio 2004 della Giunta regionale, con la quale è stato approvato il documento relativo a «Modalità e termini per l'attuazione della programmazione per lo sviluppo montano e per le relative modalità di finanziamento ai sensi dell'articolo 19, comma 9, della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33»;

Considerato che l'allegato alla suddetta deliberazione n. 1737, concernente «Modalità e termini per l'attuazione della programmazione per lo sviluppo montano e per le relative modalità di finanziamento ai sensi dell'articolo 19, comma 9, della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33», prevede al punto F.1. che il Quadro annuale degli interventi approvato dalla Giunta regionale si considera modificato unicamente da decisioni che implichino la soppressione, la sostituzione o la modifica sostanziale, anche nell'importo, di uno o più degli interventi inseriti e che tali modificazioni debbono essere deliberate dalle Comunità montane ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della legge regionale 33/2002 e devono essere preventivamente approvate dalla Giunta regionale ai sensi del comma 6 del medesimo articolo 19, ed al punto F.2. che le modificazioni nei contenuti del Quadro annuale degli interventi che non rientrino tra quelle indicate al punto 1 sono di competenza esclusiva delle Comunità montane, senza che vi sia necessità di una ulteriore approvazione della Giunta regionale;

Ritenuto pertanto di delegare la Giunta provinciale ad emanare gli eventuali provvedimenti di modifica del Quadro annuale derivanti da esaurimento delle graduatorie di richiedenti ovvero da assestamenti che non eccedano il 15% dello stanziamento iniziale;

Viste le deliberazioni della Giunta regionale n. 1732 del 2 luglio 2004, n. 2286 del 2 settembre 2004 e n. 3086 del 12 novembre 2004, con le quali sono state assegnate alla Provincia di Trieste le risorse del Fondo regionale per lo sviluppo montano per complessivi euro 831.181,96;

Considerato che con la suddetta deliberazione n. 3086 del 12 novembre 2004 della Giunta regionale è stato altresì approvato il Piano regionale per lo sviluppo montano 2004-2006;

Nessun altro Consigliere avendo chiesto la parola, il Vicepresidente del Consiglio pone in votazione, a scrutinio palese, la proposta di deliberazione, che ottiene il seguente esito, proclamato dal Vicepresidente stesso: favorevoli 19, contrari /, astenuti /;

Il Vicepresidente pone quindi in votazione, a scrutinio palese, l'immediata eseguibilità della deliberazione che ottiene il seguente esito, proclamato dal Vicepresidente stesso: favorevoli 19, contrari /, astenuti /;

sulla base dell'esito delle votazioni,

DELIBERA

1. di adottare, come adotta, in conformità al Piano regionale di sviluppo montano per il triennio 2004-2006 e nel rispetto dell'articolo 19, comma 4, della legge regionale 33/2002, il Programma triennale 2004-2006 relativo al territorio della Provincia di Trieste, che quivi allegato forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di delegare la Giunta provinciale ad emanare gli eventuali provvedimenti di modifica del Quadro annuale degli interventi che si rendessero necessari per esaurimento delle graduatorie di richiedenti ovvero per assestamenti che non eccedano il 15% dello stanziamento iniziale;

3. di dare atto che il Quadro annuale degli interventi relativo all'anno 2004 previsto dal presente Programma sarà finanziato con le risorse del Fondo regionale per lo sviluppo montano, che vengono introitate sul capitolo 283005 dell'entrata, e che i relativi impegni verranno di volta in volta effettuati sugli appositi capitoli 111107 e 111108 della spesa;

4. di trasmettere la presente deliberazione al Servizio per la montagna della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia entro 15 giorni dalla sua adozione, unitamente al documento allegato, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;

5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ex articolo 1, comma 19, della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21, come sostituito dall'articolo 17, comma 12, lettera a) della legge regionale 24 maggio 2004, n. 17.

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO:
Giorgio Cecco

IL SEGRETARIO GENERALE REGG.:
Alberto Gagliardi

PROGRAMMA TRIENNALE 2004-2006

(adottato ai sensi dell'articolo 19, commi 4
e seguenti della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33)

PARTE PRIMA

DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Le finalità perseguite attengono al consolidamento e potenziamento del settore primario.

Infatti si ritiene che sia necessario perseguire l'obiettivo di valorizzazione delle potenzialità ambientali e naturali strettamente connesse con l'attività agricola, in modo da mantenere le caratteristiche originarie dei luoghi, siano essi intesi come insediamenti abitativi e aree circostanti.

Pertanto tutte le azioni che possono favorire interventi mirati a uno sviluppo sostenibile limitatamente alle risorse attivabili, verranno perseguite con determinazione da parte dell'Amministrazione.

PARTE SECONDA

INTERVENTI INSERITI NEL PIANO REGIONALE
TRIENNIO 2004-2006

Ordine di priorità attribuito	*Denominazione sintetica dell'intervento* *(dalla quale risulti l'oggetto e la localizzazione dello stesso)*	*Costo complessivo previsto*	*Finanziamento richiesto a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
1	Aiuti per la riduzione costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002	15.000,00	15.000,00
2	Aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 22/2002	80.000,00	80.000,00
3	Interventi per lo sviluppo del turismo alpino concernenti rifugi, bivacchi e sentieri ai sensi dell'articolo 24 della L.R. 33/2002	5.000,00	5.000,00

4	Interventi atti a favorire lo sviluppo dell'attività agrituristica sul territorio montano ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L.R. 25/1996	130.000,00	130.000,00
5	Costruzione e manutenzione acquedotti e fognature ai sensi dell'articolo 50 della L.R. 10/1988	300.000,00	300.000,00
6	Piani economici di gestione delle proprietà silvo-pastorali ai sensi della L.R. 22/1982	50.000,00	50.000,00
7	Interventi per la protezione della natura ai sensi dell'art. 55 della L.R. 10/1988	84.000,00	84.000,00
8	Interventi per l'acquisto, da parte di soggetti diversi, di trattori e attrezzature per la costruzione e manutenzione di strade vicinali e interpoderali ai sensi dell'art. 4, comma 1, numero 6, della L.R. 20 luglio 1967, n. 16	50.000,00	50.000,00
9	Costruzione e manutenzione strade vicinali ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L.R. 18/1965	33.334,00	33.334,00
10	Posizionamento segnaletica sulle "Strade del vino" (L.R. 20 novembre 2000, n. 21)	10.000,00	10.000,00
11	Manutenzione della viabilità forestale ai sensi dell'art. 53 della L.R. 10/1988	20.000,00	20.000,00
12	Aiuti per la riduzione costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002	15.000,00	15.000,00
13	Aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 22/2002	80.000,00	80.000,00
14	Interventi per lo sviluppo del turismo alpino concernenti rifugi, bivacchi e sentieri ai sensi dell'articolo 24 della L.R. 33/2002	5.000,00	5.000,00
15	Interventi atti a favorire lo sviluppo dell'attività agrituristica sul territorio montano ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L.R. 25/1996	130.000,00	130.000,00
16	Costruzione e manutenzione acquedotti e fognature ai sensi dell'articolo 50 della L.R. 10/1988	300.000,00	300.000,00
17	Piano economici di gestione delle proprietà silvo-pastorali ai sensi della L.R. 22/1982	50.000,00	50.000,00
18	Interventi per la protezione della natura ai sensi dell'art. 55 della L.R. 10/1988	84.000,00	84.000,00
19	Interventi per l'acquisto, da parte di soggetti diversi, di trattori e attrezzature per la costruzione e manutenzione di strade vicinali e interpoderali ai sensi dell'art. 4, comma 1, numero 6, della L.R. 20 luglio 1967, n. 16	50.000,00	50.000,00
20	Costruzione e manutenzione strade vicinali ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L.R. 18/1965	33.333,00	33.333,00
21	Posizionamento segnaletica sulle "Strade del vino" (L.R. 20 novembre 2000, n. 21)	10.000,00	10.000,00

22	Manutenzione della viabilità forestale ai sensi dell'art. 53 della L.R. 10/1988	20.000,00	20.000,00
23	Aiuti per la riduzione costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002	15.000,00	15.000,00
24	Aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 22/2002	80.000,00	80.000,00
25	Interventi per lo sviluppo del turismo alpino concernenti rifugi, bivacchi e sentieri ai sensi dell'articolo 24 della L.R. 33/2002	5.000,00	5.000,00
26	Interventi atti a favorire lo sviluppo dell'attività agrituristica sul territorio montano ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L.R. 25/1996	130.000,00	130.000,00
27	Costruzione e manutenzione acquedotti e fognature ai sensi dell'articolo 50 della L.R. 10/1988	300.000,00	300.000,00
28	Piani economici di gestione delle proprietà silvo-pastorali ai sensi della L.R. 22/1982	50.000,00	50.000,00
29	Interventi per la protezione della natura ai sensi dell'art. 55 della L.R. 10/1988	84.000,00	84.000,00
30	Interventi per l'acquisto, da parte di soggetti diversi, di trattori e attrezzature per la costruzione e manutenzione di strade vicinali e interpoderali ai sensi dell'art. 4, comma 1, numero 6, della L.R. 20 luglio 1967, n. 16	50.000,00	50.000,00
31	Costruzione e manutenzione strade vicinali ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L.R. 18/1965	33.333,00	33.333,00
32	Posizionamento segnaletica sulle "Strade del vino" (L.R. 20 novembre 2000, n. 21)	10.000,00	10.000,00
33	Manutenzione della viabilità forestale ai sensi dell'art. 53 della L.R. 10/1988	20.000,00	20.000,00

PARTE TERZA

QUADRO ANNUALE DEGLI INTERVENTI
ANNO 2004

Quadro annuale degli interventi		
Ordine di priorità	*Denominazione sintetica dell'intervento* *(dalla quale risulti l'oggetto e la localizzazione dello stesso)*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
1	Aiuti per la riduzione costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002	15.000,00

2	Aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 22/2002	80.000,00
3	Interventi per lo sviluppo del turismo alpino concernenti rifugi, bivacchi e sentieri ai sensi dell'articolo 24 della L.R. 33/2002	5.000,00
4	Interventi atti a favorire lo sviluppo dell'attività agrituristica sul territorio montano ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L.R. 25/1996	130.000,00
5	Costruzione e manutenzione acquedotti e fognature ai sensi dell'articolo 50 della L.R. 10/1988	300.000,00
6	Piani economici di gestione delle proprietà silvo-pastorali ai sensi della L.R. 22/1982	50.000,00
7	Interventi per la protezione della natura ai sensi dell'art. 55 della L.R. 10/1988	84.000,00
8	Interventi per l'acquisto, da parte di soggetti diversi, di trattori e attrezzature per la costruzione e manutenzione di strade vicinali e interpoderali ai sensi dell'art. 4, comma 1, numero 6, della L.R. 20 luglio 1967, n. 16	50.000,00
9	Costruzione e manutenzione strade vicinali ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L.R. 18/1965	33.334,00
10	Posizionamento segnaletica sulle "Strade del vino" (L.R. 20 novembre 2000, n. 21)	10.000,00
11	Manutenzione della viabilità forestale ai sensi dell'art. 53 della L.R. 10/1988	20.000,00
12	Aiuti per la riduzione costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002	15.000,00
13	Aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 22/2002	38.847,96
(1-13)	TOTALE	831.181,96

PARTE QUARTA
CONTENUTI DEGLI INTERVENTI

N. priorità attribuito: 1

Denominazione sintetica intervento: Concessione di aiuti per la riduzione dei costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: L'erogazione degli aiuti, relativi all'anno 2003, avverrà mediante emissione di apposito bando, ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione n. 60 dd. 16.09.2004 del Consiglio provinciale.

Localizzazione dell'intervento: *Zone climatiche F del territorio di competenza*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Aiuti alle famiglie meno abbienti a parziale sollievo delle maggiori spese dovute alle particolari condizioni climatiche.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
15.000,00	0,00	0,00	15.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

N. priorità attribuito: 2

Denominazione sintetica intervento: Concessione di aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 33/2002

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento:. L'erogazione, relativa all'anno 2004, avverrà mediante emissione di apposito bando, ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione n. 70 dd. 7.10.2004 del Consiglio provinciale.

Localizzazione dell'intervento: *Centri abitati con popolazione non superiore a 3000 abitanti ricadenti nei territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Mantenimento della piccola attività commerciale a servizio dei centri minori del territorio montano*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
80.000,00	0,00	0,00	80.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00

N. priorità attribuito: 3

Denominazione sintetica intervento: Interventi per lo sviluppo del turismo alpino concernenti rifugi, bivacchi e sentieri ai sensi dell'articolo 24 della L.R. 33/2002

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Concessione di contributi alla Delegazione Regionale del Friuli Venezia Giulia del Club Alpino Italiano per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei sentieri alpini previsti per l'anno 2004 nel "Progetto di turismo alpino organico ed integrato per gli anni 2004-2007" in corso di approvazione da parte del Consiglio provinciale.

Localizzazione dell'intervento: *Sentieri alpini ricadenti nei territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Aggiornamento costante della segnaletica e manutenzione dei sentieri turistici del territorio montano*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

N. priorità attribuito: 4

Denominazione sintetica intervento: Interventi atti a favorire lo sviluppo dell'attività agrituristica sul territorio montano, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della L.R. 25/1996

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: La concessione dei contributi alle aziende agrituristiche avverrà sulla base delle disposizioni normative regionali, in attesa dell'approvazione di un apposito Regolamento.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anni 2005 e 2006*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Incentivazione dell'offerta di prodotti a buon prezzo e di nuove opportunità di mantenimento dell'occupazione in agricoltura*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
130.000,00	0,00	0,00	130.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
2006	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
TOTALE	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00

N. priorità attribuito: 5

Denominazione sintetica intervento: Costruzione e manutenzione acquedotti e fognature ai sensi dell'articolo 50 della L.R. 10/1988

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Concessione di contributi a Comuni ed Aziende di pubblici servizi finalizzati al completamento di reti esistenti.

Localizzazione dell'intervento: *Comuni montani del territorio di competenza*

Periodo di realizzazione: *Anni 2005, 2006 e 2007*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Potenziamento della rete idrica a servizio dell'agricoltura e contenimento delle perdite in rete. Salvaguardia dell'ambiente mediante il contenimento di eventuali sversamenti abusivi di liquami e acque nere.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
300.000,00	0,00	0,00	300.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
2006	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
2007	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
TOTALE	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00

N. priorità attribuito: 6

Denominazione sintetica intervento: Piani economici di gestione delle proprietà silvo-pastorali ai sensi della L.R. 22/1982

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Concessione di contributi per la formazione dei piani di gestione delle proprietà silvo-pastorali su area vasta, che i piani regolatori comunali classificano con funzioni diverse, non sempre in maniera organica per uno sviluppo sostenibile.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anni 2005 e 2006*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Promozione di una visione unitaria ed organica delle proprietà silvo-pastorali per consentire agli imprenditori di muoversi all'interno di progetti ad ampio respiro e quindi di richiedere finanziamenti in una logica di sviluppo del territorio.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
2006	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TOTALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

N. priorità attribuito: 7

Denominazione sintetica intervento: Interventi per la protezione della natura ai sensi dell'art. 55 della L.R. 10/1988

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Concessione di contributi agli Enti pubblici ed ai privati per la realizzazione di interventi per la protezione della natura.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anni 2005, 2006 e 2007*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Porre un freno al degrado dell'ambiente carsico ai fini del mantenimento in essere delle biodiversità.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
84.000,00	0,00	0,00	84.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
2006	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
2007	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
TOTALE	84.000,00	84.000,00	84.000,00	84.000,00

N. priorità attribuito: 8

Denominazione sintetica intervento: Interventi per l'acquisto, da parte di soggetti diversi, di trattori e attrezzature per costruzione e manutenzione strade vicinali e interpoderali ai sensi dell'articolo 4, comma 1, numero 6, della L.R. 20 luglio 1967, n. 16

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Concessione di contributi per l'acquisto di trattori e attrezzature per la costruzione e manutenzione di strade vicinali e interpoderali,.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Ripristino e mantenimento in essere dei percorsi esistenti, ai fini di una migliore utilizzazione delle proprietà servite.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00

N. priorità attribuito: 9

Denominazione sintetica intervento: Costruzione e manutenzione strade vicinali ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L.R. 18/1965

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Concessione di contributi per la costruzione e manutenzione di strade vicinali e interpoderali.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anni 2005 e 2006*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Potenziamento della rete esistente a servizio dell'attività agricola.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
33.334,00	0,00	0,00	33.334,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
2006	16.334,00	16.334,00	16.334,00	16.334,00
TOTALE	33.334,00	33.334,00	33.334,00	33.334,00

N. priorità attribuito: 10

Denominazione sintetica intervento: Posizionamento segnaletica sulle "Strade del vino" (L.R. 20 novembre 2000, n. 21)

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Collaborazione con il Consorzio Vini D.O.C. Carso per l'apprestamento di un progetto inerente il territorio provinciale.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Valorizzazione delle strade del vino e posizionamento della relativa segnaletica.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

N. priorità attribuito: 11

Denominazione sintetica intervento: Manutenzione della viabilità forestale ai sensi dell'articolo 53 della L.R. 10/1988

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: Realizzazione diretta di interventi di manutenzione della viabilità forestale, d'intesa con l'Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Trieste.

Localizzazione dell'intervento: *Territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anni 2005 e 2006*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Miglioramento della viabilità forestale sia con funzione di piste tagliafuoco che con finalità di viabilità di soccorso.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

	Previsioni sul costo complessivo dell'intervento		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
Anno	*Impegni*	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2006	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

N. priorità attribuito: 12

Denominazione sintetica intervento: Concessione di aiuti per la riduzione dei costi dei combustibili utilizzati per il riscaldamento domestico in montagna, ai sensi dell'articolo 22 della L.R. 33/2002

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento: L'erogazione degli aiuti, relativi all'anno 2004, avverrà mediante emissione di apposito bando, ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione n. 60 dd. 16.09.2004 del Consiglio provinciale.

Localizzazione dell'intervento: *Zone climatiche F del territorio di competenza*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Aiuti alle famiglie meno abbienti a parziale sollievo delle maggiori spese dovute alle particolari condizioni climatiche.*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
15.000,00	0,00	0,00	15.000,00

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

N. priorità attribuito: 13

Denominazione sintetica intervento: Concessione di aiuti alle imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 23 della L.R. 33/2002

Sintetica descrizione dei contenuti essenziali dell'intervento:. L'erogazione, relativa all'anno 2005, avverrà mediante emissione di apposito bando, ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione n. 70 dd. 7.10.2004 del Consiglio provinciale.

Localizzazione dell'intervento: *Centri abitati con popolazione non superiore a 3000 abitanti ricadenti nei territori classificati montani della Provincia di Trieste*

Periodo di realizzazione: *Anno 2005*

Sintetica descrizione dei risultati attesi: *Mantenimento della piccola attività commerciale a servizio dei centri minori del territorio montano*

Modalità di finanziamento dell'intervento			
Costo complessivo previsto	*Importo di eventuali contributi richiesti o ottenuti*	*Quota di costo coperta con risorse proprie della Comunità montana*	*Finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*
38.847,96	0,00	0,00	38.847,96

Anno	*Previsioni sul costo complessivo dell'intervento*		*Previsioni sul finanziamento attribuito a carico del Fondo regionale per lo sviluppo montano*	
	Impegni	*Pagamenti*	*Impegni*	*Pagamenti*
2005	38.847,96	38.847,96	38.847,96	38.847,96

(approvato con deliberazione della Giunta regionale 18 febbraio 2005, n. 323)

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»

UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - ortottista, categoria D, riservato esclusivamente ai disabili.

In attuazione al decreto 17 marzo 2005, n. 247-11042, è bandito, in applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68, avente per oggetto: «Norme per il diritto al lavoro dei disabili», pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, con le procedure concorsuali di cui al D.P.R. 220/2001, del sottoindicato posto, disponibile nella vigente dotazione organica aziendale:

– collaboratore professionale sanitario – ortottista – cat. D;

– posti n. 1.

Il cennato posto è riservato alle sottoindicate categorie di disabili:

a) alle persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n, 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni, elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità;

b) alle persone invalide del lavoro con grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (I.N.A.I.L.) in base alle disposizioni vigenti;

c) alle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra ed invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915 e successive modificazioni.

Qualora detto posto riservati non venissero coperti si procederà all'assunzione dei concorrenti idonei, secondo l'ordine di graduatoria.

All'assunzione nei posti a concorso si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 445/2000, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'articolo 7 del cennato D.P.R. n. 165 che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Si applica in materia di trattamento di dati personali, il decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Sono di seguito riportati:

– nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il profilo professionale a concorso;

– nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE DI ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

– titolo professionale:

  - diploma universitario di ortottista-assistente di oftalmologia – Decreto del Ministro della sanità 14 settembre 1994, n. 743,

  oppure

  - diploma di laurea di 1° livello di ortottista-assistente di oftalmologia (nuovo ordinamento universitario),

  oppure, uno dei seguenti titoli equipollenti:

  - diploma universitario di ortottista-assistente di oftalmologia – Decreto del Presidente della Repubblica n. 162 del 10 marzo 1982;

  - diploma universitario di ortottista-assistente di oftalmologia – legge 11.aa.1990, n. 341.

Prove di esame (combinato disposto articolo 1 comma 3 e articolo 43 –comma 2 del D.P.R. n. 220/2001 e disposizioni contenute nel presente bando, che costituisce «lex specialis»):

- *prova scritta:* svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti:

A) - l'area delle discipline fondamentali relative all'ambito professionale dell'ortottista:

- personale della riabilitazione, discipline specifiche del profilo professionale a concorso, indicate dall'ordinamento didattico;

B) l'area etico deontologica:

- la responsabilità deontologica e il codice deontologico dell'ortottista;

C) l'area della legislazione sanitaria e dell'ordinamento professionale:

- legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- norme e decreti sul profilo messo a concorso;

D) l'area del diritto amministrativo e del lavoro:

- il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e in particolare nel servizio sanitario nazionale;
- codice di comportamento e profili di responsabilità del dipendente pubblico;
- cenni sulla 626/1994;

- *prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche e/o analisi di casi, descrizione e discussione di modelli e strumenti afferenti l'attività di ortottista,
- *prova orale:* colloquio attinente le discipline proposte per la prova scritta, nonché elementi di informatica; verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:

– inglese;

– tedesco;

– francese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera, la Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane efficace per un termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito, ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, si dovessero rendere disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo a tal fine la prevista percentuale di posti per gli idonei collocati nella graduatoria.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

   2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo o che abbiano conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema (allegato n. 1), deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. n. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate (vedi fac-simile domanda);

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per la partecipazione al concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati quali dipendenti presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica, scelta tra inglese, francese e tedesco;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini del decreto legislativo n. 196/2003) s'informa che questa Azienda s' impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/ assenso, ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87 in nessun caso rimborsabile.

  (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'«Azienda ospedaliera S. Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia, n.11 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);
- certificato di iscrizione all'Albo professionale dei tecnici sanitari di radiologia medica, qualora non autocertificato;
- fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità personale, valido;
- elenco, in triplice copia, di tutti i documenti e certificati allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicati, altresì, anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche con esame finale ed in generale l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati, devono essere indicati, l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/in-

determinato – tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 21, D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le FF.AA. o nell'Arma dei Carabinieri, devono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (all. n. 2), ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (all. n. 3), e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato e datato dei documenti e dei titoli presentati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 ed in particolare dal Regolamento aziendale afferente l'espletamento delle procedure concorsuali esterne, che stabilisce quanto segue:

1) la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

   a) 30 punti per i titoli;

   b) 70 punti per le prove d'esame.

2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici, di studio: 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 7.

I titoli di carriera, in base alle disposizioni del presente bando, che costituisce «lex specialis», saranno valutati come segue:

a) servizio nella figura professionale a concorso (ex C), punti 1,200 per anno;

b) servizio nelle stesse categorie e appartenenti al medesimo profilo professionale post 1° settembre 2001 senza funzioni di coordinamento, punti 1,200 per anno;

c) servizio nelle categorie superiori appartenenti al medesimo profilo professionale ante 1° settembre 2001 (cat. D o Cat. Ds), punti 1,320 per anno;

d) servizio nelle stesse categorie appartenenti al medesimo profilo professionale post 1° settembre 2001 (con funzioni di coordinamento ovvero nel livello economico Ds), punti 1,320 per anno;

e) servizio nella stessa categoria ma nel profilo professionale diverso da quello a concorso nel ruolo sanitario del personale delle professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica, punti 0,500 per anno;

Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della lettura e valutazione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso.

Per essere ammesso alla prova pratica il candidato deve conseguire nella prova scritta una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve conseguire nella prova pratica una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

5 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

– Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale della Azienda ospedaliera S. Maria della

Misericordia) direttamente all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì h. 8.45-12.30 - 14.15-16.15, martedì e venerdì h. 8.45-13.45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

6 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 6 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

8 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del punteggio assegnato per i titoli e del punteggio conseguito nella prova pratica.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

9 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione dei vincitori

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

10 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 220/2001, dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale del 1º settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

11 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie, del C.C.N.L. del 1º settembre 1995, del C.C.N.L. del 7 aprile 1999, integrato dal C.C.N.L.I. del 20 settembre 2001 e del C.C.N.L. del 19 aprile 2004.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;

d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare,

salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17 comma 9 del C.C.N.L. del comparto sanità del 1º settembre 1995.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13 - Periodo di prova

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L 1º settembre 1995.

14 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.

15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.S. acquisizione risorse umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della S.O.S. acquisizione risorse umane, dell'a S.O.S. gestione giuridica del personale e della S.O.S. Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti in

materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle conseguenze derivanti dalla comunicazione di quanto previsto al Centro per l'impiego – sede di Udine, in applicazione delle norme di cui all'articolo 7 della legge n. 3 del 16 gennaio 2003.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla S.O.C. Gestione risorse umane – S.O.S. Acquisizione risorse umane - 1º piano (Ufficio n. 15 - telefono 0432/554351-554352 – e-mail: ufficioconcorsi@aoud.fvg.it) - piazzale S.Maria della Misericordia, n. 11 – Udine, oppure consultare il sito internet: www.ospedaleudine.it

IL RESPONSABILE DELLA S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
dott.ssa Bernardetta Maioli

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera
«Santa Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

Il sottoscritt... (a) . . . .

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico, per titoli ed esami, a . . . .
bandito il . . . . , n. . . . .

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e con finalità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000) o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000):

– di essere nat... a . . . . il . . . . ;

– di essere in possesso del seguente codice fiscale: . . . . ;

– di risiedere a: . . . . Via . . . . n. . . . .;

– di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: . . . .);

– di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di . . . . (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: . . . .);

– di godere dei diritti civili e politici in . . . .; (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;

– di non aver riportato condanne penali (ovvero precisare quali da indicarsi anche se sia stata concessa am-

nistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione, etc.. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione): ....;

– di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): .... conseguito il .... presso (Scuola o Istituto o Università): .... (b);

– di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:

diploma o laurea di .... conseguito il .... presso (Scuola etc.): ....(b);

– di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione (c): .... ;

– di aver prestato e/o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche Amministrazioni .... (d); (indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

– di essere dispost... ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine;

– di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria) (e);

– di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;

– di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);

– di richiedere, come da certificato medico, i seguenti benefici previsti dalla legge n.104/1992: .... ed a tal fine allega certificazione medica relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);

– di scegliere quale lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica: .... (indicare chiaramente una sola lingua tra l'inglese, il tedesco e il francese);

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig. ....
Via/piazza .... n. ....
telefono n. ....
cap. n. .... città ....

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

(firma autografa per esteso, non autenticata)
....

NOTE

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;

c) indicare, per tutti i servizi resi, il periodo, le qualifiche (posizione funzionale e figura professionale) ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

d) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti, ai sensi della vigente normativa in materia (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45-12.30 - 14.15-16.15; martedì e venerdì ore 8.45-13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt... . . . .
nat... a . . . . il . . . .
residente a . . . .
indirizzo . . . .
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

di aver conseguito:

– i seguenti titoli di studio:
. . . .
in data . . . . - presso . . . .
. . . .
in data . . . . - presso . . . .

– i seguenti diplomi professionali:
. . . .
in data . . . . - presso . . . .
. . . .
in data . . . . - presso . . . .

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

. . . .
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
. . . .

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. . . . ., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì . . . .

Visto: IL FUNZIONARIO . . . .

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt... . . . .
nat... a . . . . il . . . .
residente a . . . .
indirizzo . . . .
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

. . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

. . . .
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
. . . .

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. . . . ., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì . . . .

Visto: IL FUNZIONARIO: . . . .

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
  ....
  (titolo)
  composta di n. .... fogli è conforme all'originale;
- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
  ....
  (titolo)
  composta di n. .... fogli è conforme all'originale;
- la copia del seguente titolo o documento: ....
  composta di n. .... fogli è conforme all'originale;
- di aver prestato e/o di prestare servizio quale ....
  (qualifica)
  presso ....
  (Azienda o Ente)
  dal .... al ....
  in qualità di dipendente dell... stess...

ovvero

in qualità di dipendente della Cooperativa ....

Articolo 46 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;

b) residenza;

c) cittadinanza;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;

f) stato di famiglia;

g) esistenza in vita;

h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;

l) appartenenza a ordini professionali;

m) titolo di studio, esami sostenuti;

n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;

o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;

p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;

q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;

r) stato di disoccupazione;

s) qualità di pensionato e categoria di pensione;

t) qualità di studente;

u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;

v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

cc) qualità di vivenza a carico;

dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 22 posti di collaboratore professionale sanitario - infermiere, cat. D.

In attuazione al decreto 17 marzo 2005, n. 249-11044, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. 220/2001, con le procedure concorsuali di cui al decreto stesso, dei sottoindicati posti, disponibili nella vigente dotazione organica aziendale:

– collaboratori professionali sanitari - infermieri – cat. D;

– posti n. 22.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 3, comma 3 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 e dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94, una percentuale di posti non eccedente il 50% di quelli a concorso è riservata alla categoria dei disabili (legge n. 68/1999) od altre categorie di cittadini (tra cui ad esempio, i volontari in ferma breve delle tre Forze Armate, congedati senza demerito – decreto legislativo n. 196/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, compreso il decreto legislativo n. 215 dell' 8 maggio 2001).

Qualora detti posti riservati non venissero coperti si procederà all'assunzione dei concorrenti idonei, secondo l'ordine di graduatoria.

All'assunzione nei posti a concorso si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 445/2000, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'articolo 7 del cennato D.P.R. n. 165 che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Si applica in materia di trattamento di dati personali, il decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Sono di seguito riportati:

– nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il profilo professionale a concorso;

– nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE DI ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) titolo professionale:

- diploma universitario di infermiere - decreto del Ministro della sanità 14 settembre 1994, n. 739;

oppure, uno dei seguenti titoli equipollenti:

- infermiere professionale – Regio decreto 21 novembre 1929, n. 2330;
- infermiere professionale – D.P.R. n. 162 del 10 marzo 1982;
- D.U. scienze infermieristiche – legge 11 novembre 1990, n. 341;

b) iscrizione all'Albo professionale degli infermieri.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Prove di esame (combinato disposto articolo 1 comma 3 e articolo 43 –comma 2 del D.P.R. n. 220/2001 e disposizioni contenute nel presente bando, che costituisce «lex specialis»):

- *prova scritta:* svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti:

A) l'area delle discipline fondamentali relative all'ambito professionale degli infermieri: infermieristica generale e clinica;

B) l'area etico deontologica:

- la responsabilità deontologica e il codice deontologico degli infermieri;

C) l'area della legislazione sanitaria e dell'ordinamento professionale:

- legislazione sanitaria: cenni;
- norme e decreti sul profilo professionale;

D) l'area del diritto amministrativo e del lavoro:

- il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e in particolare nel servizio sanitario nazionale;
- codice di comportamento e profili di responsabilità del dipendente pubblico;
- cenni sulla 626/1994;

• *prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale nell'ambito di quanto segue:

– predisposizione di piani assistenziali; esempi di utilizzo di protocolli assistenziali e simulazioni di interventi clinici infermieristici;

• *prova orale:* colloquio attinente le discipline proposte per la prova scritta, nonché elementi di informatica; verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:

– inglese;

– tedesco;

– francese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera, la Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane efficace per un termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito, ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, si dovessero rendere disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo a tal fine la prevista percentuale di posti per gli idonei collocati nella graduatoria.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo o che abbiano conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema (allegato n. 1), deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. n. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate (vedi fac-simile domanda);

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per la partecipazione al concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati quali dipendenti presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica, scelta tra inglese, francese e tedesco;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini del decreto legislativo n. 196/2003) s'informa che questa Azienda s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della

domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/ assenso, ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

– i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;

– i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

– originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87 in nessun caso rimborsabile.

  (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia, n.11 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);

– certificato di iscrizione all'Albo professionale dei tecnici sanitari di radiologia medica, qualora non autocertificato;

– fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità personale, valido;

– elenco, in triplice copia, di tutti i documenti e certificati allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicati, altresì, anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche con esame finale ed in generale l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati, devono essere indicati, l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato – tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 21, D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le FF.AA. o nell'Arma dei Carabinieri, devono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (all. n. 2), ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (all. n. 3), e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato e datato dei documenti e dei titoli presentati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 ed in particolare dal Regolamento aziendale afferente l'espletamento delle procedure concorsuali esterne, che stabilisce quanto segue:

1) la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

   a) 30 punti per i titoli;

   b) 70 punti per le prove d'esame.

2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici, di studio: 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 7.

I titoli di carriera saranno valutati come segue:

a) servizio nella figura professionale a concorso (ex C), punti 1,200 per anno;

b) servizio nelle stesse categorie e appartenenti al medesimo profilo professionale post 1° settembre 2001 senza funzioni di coordinamento, punti 1,200 per anno;

c) servizio nelle categorie superiori appartenenti al medesimo profilo professionale ante 1° settembre 2001 (cat. D o Cat. Ds), punti 1,320 per anno;

d) servizio nelle stesse categorie appartenenti al medesimo profilo professionale post 1° settembre 2001 (con funzioni di coordinamento ovvero nel livello economico Ds), punti 1,320 per anno;

e) servizio nella stessa categoria ma nel profilo professionale diverso da quello a concorso nel ruolo sanitario del personale delle professioni sanitarie riabilitative, punti 0,500 per anno;

f) servizio nella categoria inferiore appartenente al ruolo sanitario, punti 0,400 per anno.

Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della lettura e valutazione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso.

Per essere ammesso alla prova pratica il candidato deve conseguire nella prova scritta una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve conseguire nella prova pratica una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

5 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

– Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale della Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di

Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì h. 8.45-12.30 - 14.15-16.15, martedì e venerdì h. 8.45-13.45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

6 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 6 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

8 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del punteggio assegnato per i titoli e del punteggio conseguito nella prova pratica.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

9 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione dei vincitori

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

10 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 220/2001, dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale del 1° settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

11 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie, del C.C.N.L. del 1° settembre 1995, del C.C.N.L. del 7 aprile 1999, integrato dal C.C.N.L.I. del 20 settembre 2001 e del C.C.N.L. del 19 aprile 2004.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;

d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la

nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17 comma 9 del C.C.N.L. del comparto sanità del 1º settembre 1995.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13 - Periodo di prova

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L 1º settembre 1995.

14 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse, anche in ragione di quanto previsto dall'articolo 7 della legge n. 3/2003.

15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.S. acquisizione risorse umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della S.O.S. acquisizione risorse umane, dell'a S.O.S. gestione giuridica del personale e della S.O.S. Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti in materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle

conseguenze derivanti dalla comunicazione di quanto previsto al Centro per l'impiego – sede di Udine, in applicazione delle norme di cui all'articolo 7 della legge n. 3 del 16 gennaio 2003.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla S.O.C. Gestione risorse umane – S.O.S. Acquisizione risorse umane - 1º piano (Ufficio n. 15 - telefono 0432/554351-554352 – e-mail: ufficioconcorsi@aoud.fvg.it) - piazzale S.Maria della Misericordia, n. 11 – Udine, oppure consultare il sito internet: www.ospedaleudine.it

IL RESPONSABILE DELLA S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
dott.ssa Bernardetta Maioli

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera
«Santa Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

Il sottoscritt... (a) . . . .

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico, per titoli ed esami, a . . . .
bandito il . . . . , n. . . . .

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e con finalità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000) o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000):

– di essere nat... a . . . . il . . . . ;

– di essere in possesso del seguente codice fiscale: . . . . ;

– di risiedere a: . . . . Via . . . . n. . . . .;

– di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: . . . .);

– di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di . . . . (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: . . . .);

– di godere dei diritti civili e politici in . . . .; (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;

- di non aver riportato condanne penali (ovvero precisare quali da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione, etc.. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione): . . . .;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): . . . .
conseguito il . . . . presso (Scuola o Istituto o Università): . . . . (b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
    - diploma di . . . . conseguito il . . . .
    presso (Scuola etc.): . . . .(b);
    - di essere iscritt...... all'Albo professionale del Collegio infermieri professionali di . . . .
    con il n. . . . . del . . . . ;
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione (c): . . . . ;
- di aver prestato e/o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche Amministrazioni . . . . (d);
(indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);
- di essere dispost... ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: . . . . (allegare documentazione probatoria) (e);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere, come da certificato medico, i seguenti benefici previsti dalla legge n.104/1992: . . . .
. . . . ed a tal fine allega certificazione medica relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);
- di scegliere quale lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica: . . . .
(indicare chiaramente una sola lingua tra l'inglese, il tedesco e il francese);
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig. . . . .
Via/piazza . . . . n. . . . .
telefono n. . . . .
cap. n. . . . . città . . . .

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

(firma autografa per esteso, non autenticata)
. . . .

NOTE

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;

c) indicare, per tutti i servizi resi, il periodo, le qualifiche (posizione funzionale e figura professionale) ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

d) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti, ai sensi della vigente normativa in materia (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45-12.30 - 14.15-16.15; martedì e venerdì ore 8.45-13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt... ....
nat... a .... il ....
residente a ....
indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

di aver conseguito:

– i seguenti titoli di studio:
....
in data .... - presso ....
....
in data .... - presso ....

– i seguenti diplomi professionali:
....
in data .... - presso ....
....
in data .... - presso ....

– di essere iscritto/a all'albo professionale ....
della Provincia di .... dal .... posizione nr. ....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

. . . .
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
. . . .

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. . . . ., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì . . . .

Visto: IL FUNZIONARIO . . . .

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt... . . . .
nat... a . . . . il . . . .
residente a . . . .
indirizzo . . . .
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

. . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

. . . .
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
. . . .

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. ...., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì ....

Visto: IL FUNZIONARIO: ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
  ....
  (titolo)
  composta di n. .... fogli è conforme all'originale;
- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
  ....
  (titolo)
  composta di n. .... fogli è conforme all'originale;
- la copia del seguente titolo o documento: ....
  composta di n. .... fogli è conforme all'originale;
- di aver prestato e/o di prestare servizio quale ....
  (qualifica)
  presso ....
  (Azienda o Ente)
  dal .... al ....
  in qualità di dipendente dell... stess...

ovvero

in qualità di dipendente della Cooperativa ....

Articolo 46 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;

b) residenza;

c) cittadinanza;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;

f) stato di famiglia;

g) esistenza in vita;

h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;

l) appartenenza a ordini professionali;

m) titolo di studio, esami sostenuti;

n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;

o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;

p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;

q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;

r) stato di disoccupazione;

s) qualità di pensionato e categoria di pensione;

t) qualità di studente;

u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;

v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

cc) qualità di vivenza a carico;

dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di

riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di radiologia medica, cat. D.

In attuazione al decreto 17 marzo 2005, n. 250-11047, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. 220/2001, con le procedure concorsuali di cui al decreto stesso, dei sottoindicati posti, disponibili nella vigente dotazione organica aziendale:

– collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di radiologia medica – cat. D;

– posti n. 4.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 una percentuale di posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata ad alcune categorie di cittadini (tra cui ad esempio, i volontari in ferma breve delle tre Forze Armate, congedati senza demerito – decreto legislativo n. 196/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, compreso il decreto legislativo n. 215 dell' 8 maggio 2001). Nessun posto è riservato per la legge n. 68/1999.

Qualora detti posti riservati non venissero coperti si procederà all'assunzione dei concorrenti idonei, secondo l'ordine di graduatoria.

All'assunzione nei posti a concorso si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 445/2000, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'articolo 7 del cennato D.P.R. n. 165 che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Si applica in materia di trattamento di dati personali, il decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Sono di seguito riportati:

– nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il profilo professionale a concorso;

– nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE DI ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) titolo professionale:

- diploma universitario di tecnico sanitario di radiologia medica - decreto del Ministro della sanità 14 settembre 1994, n. 746,

oppure, uno dei seguenti titoli equipollenti:

- tecnico sanitario di radiologia medica – legge 4 agosto 1965, n. 1103, legge 31 gennaio 1983, n. 25;
- tecnico di radiologia medica D.P.R. n. 162 del 10 marzo 1982;

b) iscrizione all'Albo professionale dei tecnici sanitari di radiologia.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Prove di esame (combinato disposto articolo 1 comma 3 e articolo 43 - comma 2 del D.P.R. n. 220/2001 e disposizioni contenute nel presente bando, che costituisce «lex specialis»):

- *prova scritta:* svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti:

  A) l'area delle discipline fondamentali relative all'ambito professionale del tecnico sanitario di radiologia medica:

  - discipline specifiche del profilo indicate dall'ordinamento didattico;

  B) l'area etico deontologica:

  - la responsabilità deontologica e il codice deontologico del tecnico sanitario di radiologia medica;

  C) l'area della legislazione sanitaria e dell'ordinamento professionale:

  - legislazione sanitaria: cenni;
  - norme e decreti sul profilo professionale;

  D) l'area del diritto amministrativo e del lavoro:

  - il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e in particolare nel servizio sanitario nazionale;
  - codice di comportamento e profili di responsabilità del dipendente pubblico;
  - cenni sulla 626/1994;

- *prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale nell'ambito di quanto segue:

  - simulazione di situazioni specifiche;

- *prova orale:* colloquio attinente le discipline proposte per la prova scritta, nonché elementi di informatica; verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:

  - inglese;
  - tedesco;
  - francese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera, la Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane efficace per un termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito, ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, si dovessero rendere disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo a tal fine la prevista percentuale di posti per gli idonei collocati nella graduatoria.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

   2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo o che abbiano conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema (allegato n. 1), deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. n. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate (vedi fac-simile domanda);

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per la partecipazione al concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati quali dipendenti presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica, scelta tra inglese, francese e tedesco;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini del decreto legislativo n. 196/2003) s'informa che questa Azienda s' impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/ assenso, ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;

- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87 in nessun caso rimborsabile.

  (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia, n.11 – Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);

- certificato di iscrizione all'Albo professionale dei tecnici sanitari di radiologia medica, qualora non autocertificato;

- fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità personale valido;

- elenco, in triplice copia, di tutti i documenti e certificati allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicati, altresì, anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche con esame finale ed in generale l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati, devono essere indicati, l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato – tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 21, D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le FF.AA. o nell'Arma dei Carabinieri, devono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (all. n. 2), ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (all. n. 3), e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato e datato dei documenti e dei titoli presentati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 ed in particolare dal Regolamento aziendale afferente l'espletamento delle procedure concorsuali esterne, che stabilisce quanto segue:

1) la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

   a) 30 punti per i titoli;

   b) 70 punti per le prove d'esame.

2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

   a) 30 punti per la prova scritta;

   b) 20 punti per la prova pratica;

   c) 20 punti per la prova orale.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

   a) titoli di carriera: 15;

   b) titoli accademici, di studio: 5;

   c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

   d) curriculum formativo e professionale: 7.

I titoli di carriera, in base alle disposizioni del presente bando, che costituisce «lex specialis», saranno valutati come segue:

a) servizio nella figura professionale a concorso (ex C), punti 1,200 per anno;

b) servizio nelle stesse categorie e appartenenti al medesimo profilo professionale post 1° settembre 2001 senza funzioni di coordinamento, punti 1,200 per anno;

c) servizio nelle categorie superiori appartenenti al medesimo profilo professionale ante 1° settembre 2001 (cat. D o Cat. Ds), punti 1,320 per anno;

d) servizio nelle stesse categorie appartenenti al medesimo profilo professionale post 1° settembre 2001 (con funzioni di coordinamento ovvero nel livello economico Ds), punti 1,320 per anno.

Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della lettura e valutazione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso.

Per essere ammesso alla prova pratica il candidato deve conseguire nella prova scritta una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve conseguire nella prova pratica una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

5 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

– Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale della Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì h. 8.45-12.30 - 14.15-16.15, martedì e venerdì h. 8.45-13.45).

  All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

  È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

6 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 6 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

8 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del punteggio assegnato per i titoli e del punteggio conseguito nella prova pratica.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

9 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione dei vincitori

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

10 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 220/2001, dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale del 1° settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

11 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie, del C.C.N.L. del 1° settembre 1995, del C.C.N.L. del 7 aprile 1999, integrato dal C.C.N.L.I. del 20 settembre 2001 e del C.C.N.L. del 19 aprile 2004.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;

d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a pre-

sentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17 comma 9 del C.C.N.L. del comparto sanità del 1º settembre 1995.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13 - Periodo di prova

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L 1º settembre 1995.

14 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse, anche in ragione di quanto previsto dall'articolo 7 della legge n. 3/2003.

15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.S. acquisizione risorse umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della S.O.S. acquisizione risorse umane, dell'a S.O.S. gestione giuridica del personale e della S.O.S. Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti in materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle conseguenze derivanti dalla comunicazione di quanto previsto al Centro per l'impiego – sede di Udine, in applicazione delle norme di cui all'articolo 7 della legge n. 3 del 16 gennaio 2003.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla S.O.C. Gestione risorse umane – S.O.S. Acquisizione risorse umane - 1º piano (Ufficio n. 15 - telefono 0432/554351-554352 – e-mail: ufficioconcorsi@aoud.fvg.it) - piazzale S.Maria della Misericordia, n. 11 – Udine, oppure consultare il sito internet: www.ospedaleudine.it

IL RESPONSABILE DELLA S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
dott.ssa Bernardetta Maioli

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera
«Santa Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

Il sottoscritt... (a) ....

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico, per titoli ed esami, a ....
bandito il ...., n. ....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e con finalità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000) o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000):

– di essere nat... a .... il ....;
– di essere in possesso del seguente codice fiscale: ....;
– di risiedere a: .... Via .... n. ....;
– di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: ....);
– di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);

– di godere dei diritti civili e politici in ....;
(Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;

– di non aver riportato condanne penali (ovvero precisare quali da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione, etc.. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione): ....;

– di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): ....
conseguito il .... presso (Scuola o Istituto o Università): .... (b);

– di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:

- diploma o laurea di .... conseguito il ....
presso (Scuola etc.): ....(b);

- di essere iscritt..... all'Albo professionale dei tecnici di radiologia della Provincia di ....
con il n. . . . . del . . . . ;

– di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione (c): .... ;

– di aver prestato e/o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche Amministrazioni .... (d);
(indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

– di essere dispost... ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine;

– di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria) (e);

– di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;

– di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);

– di richiedere, come da certificato medico, i seguenti benefici previsti dalla legge n.104/1992: ....
.... ed a tal fine allega certificazione medica relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);

– di scegliere quale lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica: ....
(indicare chiaramente una sola lingua tra l'inglese, il tedesco e il francese);

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig. ....
Via/piazza .... n. ....
telefono n. ....
cap. n. .... città ....

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

(firma autografa per esteso, non autenticata)

. . . .

NOTE

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;

c) indicare, per tutti i servizi resi, il periodo, le qualifiche (posizione funzionale e figura professionale) ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

d) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti, ai sensi della vigente normativa in materia (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - 33100 Udine;

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45-12.30 - 14.15-15.45; martedì e venerdì ore 8.45-13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt... . . . .
nat... a . . . . il . . . .
residente a . . . .
indirizzo . . . .
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

di aver conseguito:

– i seguenti titoli di studio:
. . . .
in data . . . . - presso . . . .
. . . .
in data . . . . - presso . . . .

– i seguenti diplomi professionali:
. . . .
in data . . . . - presso . . . .
. . . .
in data . . . . - presso . . . .

– di essere iscritto/a all'albo professionale . . . .
della Provincia di . . . . dal . . . . posizione nr. . . . .

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati per-

sonali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
....

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. ...., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì ....

Visto: IL FUNZIONARIO ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt... ....
nat... a .... il ....
residente a ....
indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

DICHIARA

....
....
....
....
....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
....

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. . . . . , previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì . . . .

Visto: IL FUNZIONARIO: . . . .

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
  . . . .
  (titolo)
  composta di n. . . . . fogli è conforme all'originale;
- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
  . . . .
  (titolo)
  composta di n. . . . . fogli è conforme all'originale;
- la copia del seguente titolo o documento: . . . .
  composta di n. . . . . fogli è conforme all'originale;
- di aver prestato e/o di prestare servizio quale . . . .
  (qualifica)
  presso . . . .
  (Azienda o Ente)
  dal . . . . al . . . .
  in qualità di dipendente dell... stess...

ovvero

in qualità di dipendente della Cooperativa . . . .

Articolo 46 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;

b) residenza;

c) cittadinanza;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;

f) stato di famiglia;

g) esistenza in vita;

h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;

l) appartenenza a ordini professionali;

m) titolo di studio, esami sostenuti;

n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;

o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;

p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;

q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;

r) stato di disoccupazione;

s) qualità di pensionato e categoria di pensione;

t) qualità di studente;

u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;

v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

cc) qualità di vivenza a carico;

dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di

riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 2 «ISONTINA»

GORIZIA

Graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico (ex 1º livello) di neurologia.

Con deliberazione del Direttore generale n. 200 in data 2 marzo 2005 è stata approvata la graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico (ex 1º livello) di neurologia, graduatoria che viene di seguito riportata a norma dell'articolo 18, comma 6 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

		Punti
1.	dott. Locatelli Laura	80,250
2.	dott. Nori Ornella	75,525
3.	dott. Cutulli Daniela	73,360
4.	dott. Ros Silvia	71,590
5.	dott. Sant'Angelo Antonino	71,250
6.	dott. Gioulis Manuela	71,050
7.	dott. Annese Virginia	67,775
8.	dott. De Santis Federica	67,600
9.	dott. D'Arrigo Giacomo	67,500
10.	dott. Gelli Andrea	65,705
11.	dott. Sarra Vittoria Maria	63,210

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE:
dott. Danilo Verzegnassi

Sorteggio componenti Commissioni esaminatrici.

A norma dell'articolo 6 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, nella sala riunioni del Settore del personale 2º piano, ala b dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 «Isontina» - via Fratebenefratelli n. 34 - Gorizia, la Commissione appositamente nominata procederà al sorteggio dei componenti la Commissione del concorso pubblico sottoelencato nel giorno e all'ora indicati:

16 maggio 2005 - ore 9.00

– concorso per n. 1 posto di dirigente medico (ex 1º livello) di anestesia e rianimazione.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE:
dott. Danilo Verzegnassi

ISTITUTO PER L'INFANZIA
«Ospedale Infantile e Pie Fondazioni Burlo Garofolo
e dott. Alessandro ed Aglaia De Manussi»

TRIESTE

Graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di collaboratore professionale sanitario - infermiere pediatrico (cat. D).

Come previsto dall'articolo 18 del Regolamento organico per la disciplina concorsuale del personale non dirigente del ruolo sanitario dell'Istituto, si pubblica la graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di collaboratore professionale sanitario - infermiere pediatrico (cat. D).

	Candidato	*Data di nascita*	*Punteggio*
1.	Rutigliano Rosaria	22.11.1960	78,990 su 100
2.	Piccini Paola	19.11.1962	75,6725 su 100
3.	Covacci Patrizia	22.09.1962	71,200 su 100
4.	Marrazzo Francesca	04.09.1972	67,3975 su 100
5.	Gentile Gioconda	08.04.1977	67,200 su 100
6.	Musca Daniela	02.05.1980	64,100 su 100
7.	Di Nisio Vittoria	10.05.1968	59,075 su 100
8.	Gottardis Maria Pia	17.05.1950	56,450 su 100

Trieste, 17 marzo 2005

IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE
UNIFICATA DEL PERSONALE:
dott. Fulvio Franza

COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI

(Udine)

Concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 agente di polizia locale - categoria PLA1.

È indetto concorso pubblico, per soli esami, finalizzato all'assunzione con contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi di n. 1 agente di polizia locale - categoria PLA1.

Titolo di studio: diploma di scuola media superiore. Età inferiore ai 25 anni.

Domanda di ammissione in carta semplice secondo schema allegato al bando che potrà essere scaricato dal sito internet www.gemonaweb.it entro il 20 aprile 2005.

La prova scritta si svolgerà il giorno 21 aprile 2005 alle ore 15.00 presso l'I.S.I.S. «Raimondo d'Aronco», via Battiferro n. 7, Gemona del Friuli.

La prova orale si svolgerà il giorno 29 aprile 2005 alle ore 9.00 presso la sede del Comune, piazza Municipio n. 1, Gemona del Friuli.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento. Informazioni telefono 0432/973235.

Gemona del Friuli, 22 marzo 2005

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO COMUNALE:
dott. Stefano Bergagna

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA
— PARTE I - II - III —
[fascicolo unico]

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione testi)

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA
Via Carducci, 6 - 34133 Trieste
Tel. 040-377.3607 Fax 040-377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (abbonamenti, fascicoli, spese di pubblicazione)

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO
Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste
Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
e-mail: s.provveditorato.bur@regione.fvg.it

PUNTI VENDITA FASCICOLI FUORI ABBONAMENTO

ANNATA CORRENTE

- Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 — TREBASELEGHE (PD)
- LIBRERIA ITALO SVEVO
  Corso Italia, 9/f - Galleria Rossoni — TRIESTE
- LA GOLIARDICA EDITRICE S.r.l.
  Via SS. Martiri, 18 — TRIESTE
- CARTOLIBRERIA ANTONINI
  Via Mazzini, 16 — GORIZIA
- LIBRERIA AL SEGNO
  Vicolo del Forno, 12 — PORDENONE
- MARIMAR S.r.l.
  CARTOLERIA A. BENEDETTI
  Vicolo Gorgo, 8 — UDINE

ANNATE PRECEDENTI

- dal 1964 al 31.12.2003 rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA
  SERVIZIO PROVVEDITORATO
  Corso Cavour, 1 - TRIESTE
  Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
- dall'1.1.2004 rivolgersi alla Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 - TREBASELEGHE (PD)
  Tel. 049-938.57.00

PREZZI E CONDIZIONI
in vigore dal 1° febbraio 2004
ai sensi della Delibera G.R. n. 106/2004

ABBONAMENTI

Durata dell'abbonamento	**12 mesi**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ITALIA	**Euro 75,00**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ESTERO	**PREZZO RADDOPPIATO**
Riduzione a favore delle ditte commissionarie (rispetto la tariffa prevista)	**30%**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta del versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA - SERVIZIO PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE - FAX 040-377.2383.
- Di norma l'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento), dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone. Nel caso in cui fattori contingenti non consentissero l'attivazione dell'abbonamento nel rispetto di tali condizioni, all'abbonato saranno spediti i fascicoli arretrati di diritto (fatta salva diversa specifica richiesta da parte dell'abbonato stesso).
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento, si consiglia di inoltrare ENTRO DUE MESI dalla data della scadenza la comprova del pagamento del canone di rinnovo al SERVIZIO PROVVEDITORATO. Superato tale termine, ed in mancanza del riscontro del versamento effettuato, l'abbonamento sarà sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati GRATUITAMENTE se segnalati – per iscritto – al SERVIZIO PROVVEDITORATO entro NOVANTA GIORNI dalla data di pubblicazione. Superato detto termine, i fascicoli saranno forniti A PAGAMENTO rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- L'eventuale disdetta dell'abbonamento dovrà essere comunicata – per iscritto e SESSANTA GIORNI prima della sua scadenza al SERVIZIO PROVVEDITORATO.

FASCICOLI

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - destinazione ITALIA

– Fino a 200 pagine	**Euro 2,50**	– Da 601 pagine a 800 pagine	**Euro 10,00**
– Da 201 pagine a 400 pagine	**Euro 3,50**	– Superiore a 800 pagine	**Euro 15,00**
– Da 401 pagine a 600 pagine	**Euro 5,00**		

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anni pregressi - destinazione ITALIA - "A FORFAIT" (spese spedizione incl.) **Euro 6,00**
- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - ed anni pregressi - destinazione ESTERO **PREZZO RADDOPPIATO**
- I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo del fascicolo originale.

AVVISI ED INSERZIONI

- I testi da pubblicare vanno inoltrati con opportuna lettera di accompagnamento, esclusivamente alla REDAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso il SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - VIA CARDUCCI, 6 - 34131 TRIESTE.
  Gli stessi dovranno essere dattiloscritti e bollati a norma di legge nei casi previsti, **possibilmente accompagnati da floppy, CD oppure con contestuale invio per e-mail.**

COSTI DI PUBBLICAZIONE

- Il costo complessivo della pubblicazione di avvisi, inserzioni, ecc. è calcolato dal SERVIZIO PROVVEDITORATO che provvederà ad emettere la relativa fattura a pubblicazione avvenuta sul B.U.R.
- Le sotto riportate tariffe sono applicate per ogni centimetro di spazio verticale (arrotondato per eccesso) occupato dal testo stampato sul B.U.R. e compreso tra le linee divisorie di inizio/fine avviso (NOTE: lo spazio verticale di una facciata B.U.R. corrisponde a max 24 cm.):

Euro 6,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione avvisi, inserzioni, ecc.**
Euro 3,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte delle Province e da parte dei Comuni con una densità di popolazione **superiore** ai 5.000 abitanti.
Euro 1,50	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte dei Comuni con una densità di popolazione **inferiore** ai 5.000 abitanti.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti del canone di abbonamento, delle spese di acquisto dei fascicoli B.U.R. fuori abbonamento (archivio REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA) e le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. dovranno essere effettuati mediante versamento del corrispettivo importo sul c/c postale n. 238345 intestato alla UNICREDIT BANCA S.p.A. - TESORERIA DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA - Via Mercadante n. 1 - Trieste, con l'indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento.

GUIDO BAGGI - Direttore responsabile
EMANUELA ZACUTTI - Responsabile di redazione
Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991
GRAFICA VENETA S.p.A. - Trebaseleghe (PD)